



REGLAMENTO INTERNO



2023

Contenido

INTRODUCCIÓN	9
DEFINICIONES CONCEPTUALES	9
CONVIVENCIA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
COMUNIDAD EDUCATIVA	9
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	10
SEGURIDAD	10
HIGIENE Y SALUD	10
FUNDAMENTOS INSPIRADORES	10
DIGNIDAD DEL SER HUMANO	10
INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	11
AUTONOMÍA PROGRESIVA.....	11
NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	11
PARTICIPACIÓN	12
PRINCIPIOS INSPIRADORES	12
PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	12
RESPONSABILIDAD	12
LEGALIDAD	12
JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	12
TRANSPARENCIA	13
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	13
ANTECEDENTES GENERALES:	13
REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA	14
VISIÓN	14
MISIÓN	15
NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES SON	16
AMOR	16
CUIDADO POR EL MEDIO AMBIENTE	16
RESPONSABILIDAD	16
SOLIDARIDAD	16
RESPECTO POR LOS DEMÁS.	16
TOLERANCIA	17
HONESTIDAD	17
JUSTICIA	17
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	18
DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA	18
DEBERES DEL NIÑO Y LA NIÑA.....	18
DERECHOS DE LAS FAMILIAS	19
DEBERES DE LAS FAMILIAS	19
DERECHOS DE LAS FUNCIONARIAS	20
DEBERES DE LAS FUNCIONARIAS	20
PROHIBICIONES GENERALES PARA LAS COLABORADORAS	21



PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA 2023	22
CAPACIDAD DE ALUMNOS POR SALA	22
PERIODOS DE FUNCIONAMIENTOS	23
INGRESO DE NIÑOS Y NIÑAS A LA SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL	24
PROCESO DE ADAPTACIÓN O TRANSICIÓN	24
RECEPCIÓN DEL NIÑO O NIÑA	25
ASISTENCIA DEL NIÑO O NIÑA	26
UNIFORME, CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES	26
CANALES DE COMUNICACIÓN	27
REUNIONES Y ENTREVISTAS/ FAMILIAS	27
LLAMADOS TELEFÓNICOS	27
AGENDA VIRTUAL	27
DIARIO MURAL	27
PERSONAL/ REUNIÓN DE EDUCADORAS:	27
PERSONAL/ REUNIÓN CON TECNICOS	28
REUNIONES DE EQUIPO	28
REUNIONES CON EQUIPO DE SOSTENEDORAS Y DIRECTORAS	28
COMUNIDAD	28
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	29
NIÑOS Y NIÑAS QUE REQUIEREN RÉGIMEN ALIMENTARIO ESPECIAL.....	29-30
MANUAL PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE PARA SALA CUNA, NIVELES MEDIOS Y PRE KINDER	31
OBJETIVO GENERAL	31
PROTOCOLOS ESTANDARIZADOS DE HIGIENE	31
PROCEDIMIENTO MUDA SEGURA EN LACTANTES	32
PROPÓSITO	32
ELEMENTOS NECESARIOS	32
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	32
Alcance	32
PROCEDIMIENTO	32
Considerar los siguientes pasos antes cada proceso de cambio de pañal	33
DURANTE EL PROCESO DE CAMBIO DE PAÑAL	33
Otras consideraciones	34
LUEGO DEL PROCESO DE CAMBIO DE PAÑAL	34



FRECUENCIA:	34
HIGIENIZACIÓN PECHERA DE HULE O PLÁSTICA	34
CONSIDERACIONES SOBRE LA PRÁCTICA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS	35
CONSIDERACIONES EN NIVELES MEDIOS Y PRE KINDER	35
PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFÍNTERES	35-36
ESQUEMA FORMATO "ACUERDOS CONTROL DE ESFÍNTER"	37
PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS EN HORAS DE INGESTA DE ALIMENTOS	38
PROPÓSITO	38
ELEMENTOS NECESARIOS	38
ALCANCE	38
PROCEDIMIENTO	39
PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS EN TIEMPO DE "DESCANSO"	39
PROPÓSITO	39
PROCEDIMIENTO	39
PROCEDIMIENTO LAVADO DE MANOS	40
PROPÓSITO	40
ELEMENTOS NECESARIOS	40
ALCANCE	40
PROCEDIMIENTO	40
FRECUENCIA	41
PROCEDIMIENTO PARA SONAR LA NARIZ, TOSER Y/O ESTORNUDAR	41
PROPÓSITO	41
ELEMENTOS NECESARIOS	41
ALCANCE	42
PROCEDIMIENTO	42
FRECUENCIA	42
PROCEDIMIENTO DE CUIDADO E HIGIENE DEL PERSONAL	43
PROPÓSITO	43
ELEMENTOS NECESARIOS	43
PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE ASEO	43
ALCANCE	43
PROCEDIMIENTOS	43
PROTOCOLOS DE SEGURIDAD EN SALA CUNA	44
SEGURIDAD EN NIVELES MEDIOS	44
PROTOCOLOS DE SALUD Y ENFERMEDADES	45
INTRODUCCIÓN	45
SIGNOS CLAVES DE POSIBLE ENFERMEDAD	45

¿QUÉ PODEMOS HACER?	46
SÍNTOMAS MÁS FRECUENTES DE ENFERMEDAD	46
FIEBRE	46
CONVULSIONES	46
VÓMITO.....	46
DIARREA	46
DOLOR ABDOMINAL	46
TOS	46
CIANOSIS	46
DECAIMIENTO	46
ACCIONES PARA SEGUIR EN SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL	47
PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES VARIAS.....	47
ROTAVIRUS	48
QUÉ HACER ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO EN EL ESTABLECIMIENTO	48
ENFERMEDADES DE LA PIEL/ ALTERACIONES EN LA PIEL	49
MEDIDAS QUE TOMA EL ESTABLECIMIENTO	49
QUÉ SON LAS INFECCIONES A LA PIEL	49
IMPÉTIGO	49
COMO SE RECONOCE	50
CÓMO PREVENIR	50
PEDICULOSIS	50
PROTOCOLO DE MANEJO DE PEDICULOSIS	50
COMO SE RECONOCEN	51
CÓMO PREVENIR	51
SARNA.....	51
COMO SE RECONOCE LA SARNA	51
COMO PREVENIR Y QUE HACER	51
ENFERMEDADES Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	52
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES	52
SI ES HEMATOMA SIMPLE, MORDEDURA LEVE, RASGUÑO LEVE, GOLPE LEVE	53
SI EL ACCIDENTE ES CATALOGADO COMO GRAVE	53
PASOS SEGUIR FRENTE A FRACTURAS	54
PASOS A SEGUIR FRENTE A FRACTURA EXPUESTA	54
MORDEDURAS DE NIÑOS/AS	54
EN CASO DE SER COMPLEJA, SE DEBE	55
FRENTE A QUEMADURAS	55

ELEMENTOS CAUSALES DE LESIONES Y ACCIDENTES MÁS FRECUENTE EN LA INFANCIA	55
CÓMO PREVENIRLOS	55
PLAN DE EMERGENCIA FRENTE ALCUNA EVENTUALIDAD	56
PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING	56
Elementos presentes en el acoso escolar o “bullying”	57
IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR	57
FORMAS DE ACOSO ESCOLAR	58
MALTRATO VERBAL	58
INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS	58
MALTRATO FÍSICO	58
AISLAMIENTO SOCIAL	58
FAMILIA DE LA PRESUNTA VÍCTIMA	59
FAMILIA DEL PRESUNTO AGRESOR/A O AGRESORES /AS	59
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR	60
¿QUE SE ENTIENDE POR MALTRATO INFANTIL?	60
EN QUÉ CONSISTE EL MALTRATO INFANTIL	60
CÓMO DETECTAR UNA SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL.....	60
SEÑALES DE MALTRATO FÍSICO	60
SEÑALES DE MALTRATO PSICOLÓGICO O EMOCIONAL	60
SEÑALES DE ABUSO SEXUAL	60
CÓMO PROCEDER ANTE LA SOSPECHA DE MALTRATO	61
QUÉ ACCIONES DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO ANTE LA EVIDENCIA DE MALTRATO FÍSICO EN UN NIÑO O NIÑA	61
PROTOCOLO DE CUMPLEAÑOS	61
INTRODUCCIÓN	61
ARGUMENTO	62
OBJETIVOS	62
PROPUESTA	63
PROCEDIMIENTO DE CUMPLEAÑOS	63-64
ORGANIGRAMA	65
NÓMINA DEL PERSONAL CON SUS FUNCIONES AÑO 2023	66
PERFIL DE CADA ESTAMENTO EDUCATIVO	67
REPRESENTANTE LEGAL	67
DIRECTORA	67
EDUCADORAS DE PÁRVULOS	68-69
TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA	70
MANIPULADORA DE ALIMENTOS	71
AUXILIAR DE ASEO.....	72
PÁRVULOS	72
FAMILIAS	73
CONDICIONES LABORALES	73

JORNADA LABORAL	73
UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL PERSONAL	73
PERMISOS.....	74
AUSENCIA POR LICENCIA MÉDICA	74
COLACIÓN	74
HORAS NO LECTIVAS	74
PROGRAMACIÓN SEMANAL	75
USO DE CASILLEROS O LOCKERS	75
HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	75
PROCEDIMIENTO DE ASEO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS.....	75-76
LIMPIEZA DIARIA	77
FICACIÓN DE DETERGENTE, CLORO Y ALCOHOL PARA EL ASEO Y SANITIZACIÓN DE ESPACIOS Y	
ARTEFACTOS	78
CONSIDERACIONES GENERALES DE LIMPIEZA.....	78
SANITIZACIÓN DEL RECINTO	79
EVIDENCIAS EN PROCEDIMIENTOS EN CADA AULA DEL ESTABLECIMIENTO	80-81
PROCEDIMIENTO	82
ASEO DE MATERIAL DIDÁCTICO, JUGUETES DE GOMA, PLÁSTICO Y TELA	82
GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR	82
PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	82-83
SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	84
ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	84
PERIODO Y CRITERIOS EN QUE SE CONFORMAN LOS GRUPOS	84
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	85
INTRODUCCIÓN	86
A) FAMILIA Y COMUNIDAD	86
B) FORMACIÓN INTEGRAL E INCLUSIVA	86
C) PROTECCIÓN, REPARACIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS	86
D) PARTICIPACIÓN, LIBERTAD DE OPINAR E INCIDIR	87
GESTIÓN DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA	87
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	87
Este comité tendrá entre otras las siguientes funciones y responsabilidades:	87
RESPONSABILIDAD ESTAMENTO FAMILIA	88
SANA CONVIVENCIA	88
AVENTURITAS EN NUESTRO ACRÓSTICO SIGNIFICA	88
ORIENTACIONES QUE FAVOREZCAN UN CLIMA DE INTERACCIONES, POTENCIANDO A UNA SANA	
CONVIVENCIA	89
EN CASO DE DESBORDE EMOCIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS	90
EN CASO DE CONFLICTO ENTRE NIÑOS Y NIÑAS	90



ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE CONSIDERÁN CONDUCTAS TRANSGRESORAS	90
PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR EN CASO DE CONFLICTO ENTRE LAS FUNCIONARIAS	91
EN CASO DE CONFLICTO ENTRE FAMILIA Y EL PERSONAL	91
ENTRE TRABAJADORAS DEL ESTABLECIMIENTO	91
ESTRATEGIAS PARA PROMOVER EL BUEN TRATO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
ESTAMENTO NIÑO – NIÑA Y FAMILIA EFEMÉRIDE 2023	91
CRONOGRAMA ANUAL 2023	91-98
ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO	99
COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....	99-100
COMITÉ DE BIENESTAR	101
REUNIONES DE EQUIPO	101
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.	102
ESTRATEGIAS METODOLOGICAS EN TORNO A LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	103-104

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Educación 20.370, en conjunto con lo preceptuado en la Ley 20.832 (crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia) establecen entre los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia el "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento de Educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa, y aplicarlo.

Dicho reglamento deberá incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente contempla medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación Parvularia."

DEFINICIONES CONCEPTUALES

CONVIVENCIA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa" (Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; MINEDUC; Chile; 2016).

COMUNIDAD EDUCATIVA

"Artículo 9°.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los niños y niñas que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por niños, niñas, padres, madres y profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Son aquellas condiciones mínimas que se requieren para el funcionamiento de una unidad educativa. La Ley N° 20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia, en su artículo 1 define a dichos establecimientos como aquellos que contando con la autorización para funcionar o con reconocimiento oficial, según corresponda, imparten atención integral a niños y niñas entre su nacimiento y la edad de ingreso a la educación básica, favoreciendo de manera sistemática, oportuna y pertinente su desarrollo integral, aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes".

SEGURIDAD

Asociada a un contexto de confianza, que pueda ofrecer espacios para el bienestar integral, sobre la base de prevención de cualquier tipo de accidente. Para ello, la sala cuna y jardín infantil considera protocolos de seguridad infantil.

HIGIENE Y SALUD

Entendidas como condiciones de limpieza y salud óptimas para el bienestar de los niños, niñas y la comunidad educativa. De acuerdo con ello, se cuenta con procedimientos sanitarios, cuyo objetivo es "contribuir a la prevención y contagio de enfermedades infectocontagiosas, prevención de accidentes y la promoción de la salud general de la comunidad que convive al interior del establecimiento, a través de la mantención de las óptimas condiciones de aseo, higiene, desinfección y esterilización según corresponda.

FUNDAMENTOS INSPIRADORES

El Reglamento Interno de nuestra unidad educativa, se encuentra enmarcado en los principios orientadores contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto sistematizado de la Ley 20370 (LGE) recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación, siendo los siguientes:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

De la Convención de los Derechos de los Niños, surge lo anteriormente mencionado, en torno a los adultos como "garantes de derechos" y en donde el Estado tiene la responsabilidad de entregar garantías, prevención y difusión de los derechos, relevando, tal como lo plantea UNICEF, que "todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y lo que sea mejor para ellos y ellas". Junto con ello, se entiende como la consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de autoridades responsables, que evalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo". (ONU, 1990; ONU, 2013).

AUTONOMÍA PROGRESIVA

Reconocida en los artículos 5 y 12 de la CND supone que, en la medida que los niños y niñas avanzan en el desarrollo de sus capacidades de acuerdo con su edad, toma control sobre diversos ámbitos de acción. Esto implica reconocer en los niños y niñas la facultad de decidir cuándo y cómo quieren ejercer un determinado derecho, como asimismo la posibilidad de que en un momento determinado decidan no hacerlo. Se habla de autonomía progresiva, justamente para significar que la capacidad del niño y niña para ejercer sus derechos va creciendo en la medida que él se desarrolla y va adquiriendo paulatinamente mayores niveles de independencia y libertad.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

La discriminación arbitraria se entiende según la ley Ley N° 20.609, Art. 2 como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En contextos educativos esto significa que el derecho al aprendizaje y la participación no puede estar limitado por prejuicios y estereotipos asociados a características personales, familiares o sociales de los estudiantes.

PARTICIPACIÓN

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan. Observación General a la CIDN N°7, p.9., 2005. 8. CIDN, artículo 12°. División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia.

PRINCIPIOS INSPIRADORES

PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Este principio hace referencia a las habilidades que cada niña, niño y persona tiene para hacer sus propias elecciones, tomar sus decisiones y responsabilizarse de las consecuencias de las mismas. Por otro lado, este reglamento interno deberá resguardar que todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

RESPONSABILIDAD

Este principio hace referencia a que la educación al tener una función social implica que es deber de toda la comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento. Esto implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, también deben cumplir determinados deberes.

LEGALIDAD

Este principio apunta a la primacía de la ley, que plantea que la acción de este reglamento se debe realizar acorde a la ley vigente y su jurisdicción y no a la voluntad de las personas.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida. Debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado, y entregar las antecedentes para su defensa; debe resolverse de manera fundada y en un plazo razonable; debe garantizar el derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación.

**TRANSPARENCIA**

Este principio hace referencia al derecho de padres y apoderados a contar con información oportuna respecto a los procedimientos administrativos y pedagógicos relativos a su hijo o hija.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**ANTECEDENTES GENERALES:**

Nombre del establecimiento: Sala Cuna y Jardín infantil "Aventuritas" Dependencia:

Particular.

Ubicación: Calle Galvarino Gallardo N°1670. Providencia.

Región: Metropolitana.

Teléfono: +56 9 42535088

Correo institucional: contacto@aventuritas.cl

Representante legal de la institución: Erika Burotto Espinoza Profesión:

Ingeniero Telemática.

Directora Pedagógica de la institución: Marcela Acevedo Pizarro.

Profesión: Educadora de Párvulos.

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar permitirá regular el funcionamiento integral y las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa y estará sujeto a actualizaciones y complementos el cual será publicado por medio de circulares y correo electrónico.

Se fundamenta principalmente en las características, intereses y necesidades de los niños y niñas, los principios pedagógicos y las normativas vigentes, teniendo en consideración la importancia en esta edad de los cuidados físicos y emocionales como también el valor del juego y de la exploración activa, que constituye una necesidad primordial para su desarrollo y aprendizaje. Contempla además los lineamientos expuestos en nuestro PEI y las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el respeto irrestricto por los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, orientación u otra, considerando que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

Especial énfasis en la consideración de los niños y niñas como sujetos de derecho, que tienen que ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos e irrepetibles.

Dicho reglamento deberá incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contempla medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia.

VISIÓN

Jardín infantil y sala cuna "Aventuritas", aspira a ser un establecimiento de excelencia educacional centrando en su quehacer pedagógico en la formación integral de todas las niñas y niños, sustentado en el educar con amor y vocación en valores, afectividad y cuidado, entregando un ambiente acogedor, seguro, agradable y armónico e incentivando a que construyan sus propios aprendizajes a partir de experiencias significativas, concretas y lúdicas, que estimulen a desarrollar sus habilidades, destrezas y le permitan caminar hacia un desarrollo pleno y armonioso, para desenvolverse de manera competente y responsable en la sociedad, con un trabajo profesional en equipo, integrando a la familia. Con un servicio de alta calidad, en un sistema de mejora continua para que los niños y niñas sean personas saludables y felices.

Aspiramos a ser un apoyo confiable para las familias, en su rol de primeros educadores, generando un contexto de confianza y empatía con la tarea común, logrando que tengan la tranquilidad de que la sala cuna y jardín infantil sea el lugar perfecto para el desarrollo y aprendizaje integral de sus hijos e hijas.

Nuestra Sala Cuna y Jardín Infantil "AVENTURITAS" plasma su visión a través de:

- 1.- La organización y gestión de los cambios pedagógicos entendiendo además el aprendizaje como el motor principal del desarrollo humano de LOS NIÑOS Y NIÑAS.
- 2.- Un equipo directivo plenamente comprometido con su función de liderazgo pedagógico, relacional, dinámico y convincente, en base a nuestro SELLO EDUCATIVO "EDUCAR EN VALORES".
- 3.- Educadoras de párvulos que den sentido al trabajo pedagógico para lograr aprendizajes significativos, mediación adecuada, considerando intereses, necesidades, diferencias individuales y que conduzcan a los niños y niñas hacia la comprensión del mundo.
- 4.- Un equipo capacitado, comprometido, acogedor, contenedor y motivado, con buena disposición, con una actitud profesional, amable y respetuoso, dando preferencia a la contención, afecto y bienestar en cada uno de los niños y niñas.
- 5.- Familias que participan de manera activa en coherencia con su rol de responsables primeras en la educación de sus hijos e hijas.
- 6.- La elaboración de un currículo cuidadosamente planificado, con prácticas pedagógicas innovadoras y acordes al sello del PEI.
- 7.- Una atención que contribuya al desarrollo integral de los niños y niñas en el ámbito físico, intelectual, afectivo, emocional, moral y social.
- 8.- Condiciones de equipamiento, materiales didácticos e insumos que facilitan el proceso de enseñanza- aprendizaje.

MISIÓN

Contribuir a la formación integral de nuestros niños y niñas entregando una educación de calidad, oportuna y pertinente, en valores, alegres, afectivos, tolerantes, socialmente adaptados al mundo que los rodea, con conocimientos sólidos, amantes del medio ambiente, ingeniosos, seguros de sí mismo, autónomos, bien tratantes, inclusivos, generando desde la infancia ciudadanos íntegros para nuestra sociedad.

NUESTROS VALORES INSTITUCIONALES SON

AMOR

Educar en el camino del amor, es educar para sentir, pensar, como base del puente que los niños y niñas construyen para expresarse de manera compasiva y generosa, así como del conocimiento, reconociendo que la emoción es la base de la razón.

Educar desde el amor favorece la construcción del ser, mediante un proceso de transformación e inspiración a cada acto consecuente para sentirse pleno; es la fuerza noble y dinámica que impulsa hacia cualquier clase de bien que conozcamos, como el respeto a sí mismo, la aceptación del otro y de una mayor conciencia social.

CUIDADO POR EL MEDIO AMBIENTE

Considerando que hay evidencia científica acerca de que hay límites en la tierra y como una manera de mantener la prosperidad, es necesario cambiar nuestra manera de estar en el mundo. Se hace hoy día imprescindible valorar el medio ambiente en el que vivimos, debiendo tener consideración hacia la naturaleza, y al reconocimiento de las necesidades de la misma, para que pueda seguir existiendo y desarrollándose como tal. El respeto por la naturaleza no es sólo valorarla, sino que tomar las medidas necesarias para no dañarla, preservarla y mejorarla.

RESPONSABILIDAD

Ser conscientes de que lo que hacemos o lo que dejamos de hacer puede tener sobre los demás o sobre uno mismo ciertas consecuencias.

SOLIDARIDAD

La solidaridad es compartir con otros tanto lo material como lo sentimental, por lo que fomentamos en nuestros niños y niñas estar dispuestas a dar lo mejor de sí y a unir su esfuerzo con el de otros para conseguir metas comunes, que los beneficien como grupo, así como a personas que están en desventaja o se encuentran desvalidas. La solidaridad es de este modo, un sinónimo de apoyo, respaldo, ayuda y protección. Un niño o niña solidario/a aprende no solo un saber, sino saber ser.

RESPECTO POR LOS DEMÁS.

Este valor moral es fundamental para lograr una armoniosa interacción social, por lo que debe ser resguardado y promovido desde la infancia, como un valor supremo en las sociedades modernas, las que aspiran a ser más justas y a garantizar una sana convivencia. Por ello se promueve el ser tolerante con quien es diferente, se respeta su individualidad, el no discriminar ni ofender por la forma de vida o decisiones de los otros, es decir valorar a la persona por ser quien es.

**TOLERANCIA**

La tolerancia es un valor moral que implica el respeto íntegro hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias de los demás, aunque sean diferentes o contrarias a las nuestras.

Ser tolerante es aceptar y permitir las circunstancias o diferencias de los demás, es admitir la diferencia o la diversidad. Para que los niños y niñas, establezcan buenas relaciones con sus semejantes, es necesario que aprendan a ser tolerante desde muy pequeños.

HONESTIDAD

Es un valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, sinceridad y el respeto mutuo, formando niños y niñas que actúen con honestidad, apoyada en valores como la verdad y la justicia y no anteponer a sus propias necesidades o intereses. En este sentido, es una persona apegada a un código de conducta caracterizado por la rectitud, la probidad y la honradez.

JUSTICIA

La justicia es un valor que consiste en conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas y también los propios, reconocer a personas que han tenido un buen comportamiento, reconocer los méritos ajenos además de los propios, mediante la justicia se puede otorgar a cada uno lo que se merece en función de sus actos o su comportamiento. Es por lo que resulta tan importante enseñarlo a los niños y niñas desde el hogar principalmente, y otorgarle un sólido reforzamiento en nuestro establecimiento.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

DERECHOS DEL NIÑO Y LA NIÑA

En la sala cuna y jardín infantil "Aventuritas" se considera a los niños y niñas sujetos de derecho que, por sus condiciones, características y debido a su corta edad necesitan ser resguardados con ahínco por los adultos que forman parte de su entorno.

Los niños y niñas tendrán derecho a participar en las actividades programadas durante el año, con el fin de ser parte activa del Proyecto Educativo.

Ejerciendo los siguientes derechos:

- ✓ Ser considerados el centro del proceso educativo, como personas activas, protagonistas de cada experiencia educativa, donde deben ser escuchados y respetados.
- ✓ Desplegar en forma coherente sus necesidades cognitivas, socioculturales, con ideales y valores.
- ✓ Hacer suyo el sentido solidario, empatía, honestidad y sinceridad, con capacidad de alcanzar el pensamiento reflexivo y el espíritu crítico.
- ✓ Manifestar capacidad creativa y sentido investigativo, sobre sí mismo(a)s, en relación con el mundo y el entorno en que vive.
- ✓ Cultivar la autonomía, actuando con libertad y asumiendo compromisos para lograr una transformación personal y social.
- ✓ Potenciar su desarrollo, aprendizaje y enseñanza, visualizándose como una persona en crecimiento que avanza al descubrimiento de sus emociones, que establece vínculos afectivos significativos y expresa sus sentimientos. A ser contemplado(a)s como seres individuales y sociales, con características, necesidades y circunstancias personales que son consideradas subyacentes de sus experiencias de aprendizaje – enseñanza.
- ✓ A ser comprendido y apoyado ante cualquier circunstancia que pueda generar vulnerabilidad.

DEBERES DEL NIÑO Y LA NIÑA

- ✓ Cuidar su entorno natural y los elementos que la componen.
- ✓ Cuidar en todo momento los recursos disponibles.
- ✓ Respetarse a sí mismo(a)s, a las personas y su entorno.

DERECHOS DE LAS FAMILIAS

- ✓ Conocer el Reglamento Interno, Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el manual de convivencia escolar.
- ✓ Solicitar entrevistas con educadora de párvulos y/o directora según necesidad, a través de los canales de comunicación establecidos en el presente reglamento.
- ✓ Ser escuchados, comprendidos y atendidos en cuanto a sus requerimientos con un trato digno, cordial y respetuoso por toda la comunidad escolar.
- ✓ Ser orientados en su labor educativa.
- ✓ Contar con la confidencialidad en el manejo de información respecto a su hijo e hija, así como del grupo familiar.
- ✓ Expresar sus opiniones y sugerencias a quienes corresponda con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la educación entregada.
- ✓ Contar con que se respete a su hijo e hija, como persona única y con características irrepetibles.
- ✓ Conocer en términos de semestre los resultados evaluativos de su hijo e hija.
- ✓ Participar activamente en las entrevistas personales, reuniones de padres y apoderados (as) las cuales se desarrollarán de manera trimestral.
- ✓ Presentar inquietudes respetuosas, respetando jerarquías, sobre cualquier situación relacionada con su hijo e hija, a través de los canales de comunicación establecidos.

DEBERES DE LAS FAMILIAS

Al firmar la matrícula de ingreso, los padres y apoderados (as) se comprometen a cumplir con su rol protector, realizando las acciones necesarias para el resguardo integral de su hijo e hija; referidas a higiene, alimentación, salud, formación de hábitos y resguardo, lo cual se traduce en los siguientes deberes:

- ✓ Participar en la educación de sus hijo e hija, apoyando el sello educativo del PEI.
- ✓ Educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- ✓ Escuchar y respetar las opiniones de sus hijos e hijas.
- ✓ Ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
- ✓ Informar al establecimiento la existencia de enfermedades y condiciones de salud que fue diagnosticado el niño y/o niña, por su médico tratante.
- ✓ Realizar el tratamiento indicado, respetando días de reposo, presentar certificado de alta para su ingreso a sala cuna y jardín infantil, al continuar dando medicación en el establecimiento se deberá presentar receta médica.
- ✓ Justificar las ausencias de su hijo e hija cada vez que corresponda.
- ✓ Retirar a su hijo e hija en caso de temperatura sobre 37,5, vómitos y diarreas.
- ✓ Trabajar en alianza con el establecimiento, en torno a la educación de su hijo e hija, apoyándolos con las sugerencias dadas por el profesional.



- ✓ Proveer los insumos necesarios en cuanto a materiales y alimentación, en forma oportuna, para el buen desarrollo de las actividades de sus hijos e hijas, en la sala cuna y jardín infantil.
- ✓ Mantener un trato respetuoso con el Equipo Educativo.
- ✓ Fomentar el descubrimiento de capacidades y talentos de sus hijos e hijas, apoyándolos en la construcción de su identidad.
- ✓ Consultar profesionales externos, como fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales u otros, accediendo oportunamente al diagnóstico y tratamiento, cuando recomiende la educadora en beneficio del niño y niña.
- ✓ Informar a la educadora y/o directora, de manera oportuna cuando existan cambios de personas que retirarán a los niños y niñas, identificando a la persona que asistirá, enviándonos sus datos personales como; nombre y Rut, la cual debe ser mayor de edad.
- ✓ Informar al Equipo educativo en caso de que su hijo e hija, reciba algún tipo de reforzamientos, terapias con especialistas y hacerse responsable frente a las inquietudes de la educadora en torno al comportamiento, del niño/niña, frentes al resto de sus compañeros y compañeras.
- ✓ Presentar a la educadora del nivel, informes de profesionales en caso de ser atendidos y/o recibir algún tipo de tratamiento.

DERECHOS DE LAS FUNCIONARIAS

- ✓ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Solicitar permiso con 24 hrs. de anticipación a la Dirección para ausentarse del establecimiento por motivos de hora al médico, trámites impostergables o situación de fuerza mayor. La solicitud será evaluada y autorizada sólo si las condiciones de funcionamiento del establecimiento lo permiten, resguardando el bienestar de los niños y niñas, cumplimiento del coeficiente técnico correspondiente.
- ✓ Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES DE LAS FUNCIONARIAS

- ✓ Promover y respetar los derechos de los niños y niñas de manera prioritaria, brindando afecto, seguridad emocional y física.
- ✓ Mantener un ambiente enriquecedor, buen tratante y contenedor.

- ✓ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los niños y niñas y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Informar a las familias por los canales formales establecidos para ello, de cualquier accidente por leve que éste sea, de situaciones que afecten al niño y niña en su estado general en torno a su permanencia en el establecimiento.
- ✓ Registrar diariamente la asistencia de los niños y niñas, y llamar a las familias en caso de inasistencias prolongadas por más de 3 días.
- ✓ Ingresar puntualmente y retirarse del establecimiento cumplido su horario contractual, registrándose en el reloj de asistencia.
- ✓ Reemplazar a personal ausente de su misma función y jornada laboral de acuerdo a necesidades y a petición de la jefatura.
- ✓ Registrar a principio de cada año, el inventario de material y mobiliario que tendrá a su cargo.
- ✓ Informar de manera inmediata a la Dirección del extravío o deterioro de material o mobiliario a cargo, para su reparación o baja del inventario.
- ✓ Cumplir con las funciones para las cuales fue contratada de manera idónea y responsable.
- ✓ Guardar la debida lealtad y respeto hacia la sala cuna y jardín infantil y sus representantes.
- ✓ Dar oportuno aviso a la Dirección de su ausencia por causas justificadas y presentar las licencias médicas cuando corresponda, dentro de los plazos legales.
- ✓ Mantener la sobriedad, presentación, modales, vocabulario y corrección esperada s del personal de un establecimiento educacional.
- ✓ Respetar las normas relativas a vestimenta y uso de accesorios en el desempeño de sus funciones, acorde a la normativa.
- ✓ Velar por los intereses de "Aventuritas", evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios en los materiales didácticos, instalaciones, insumos y equipos.
- ✓ Evitar situaciones de riesgo para los niños, niñas y personal, dando aviso inmediato a la Dirección, de ser necesaria alguna intervención y/o reparación de artefactos.
- ✓ Respetar horarios de entrada y salida tanto en su jornada como en hora de alimentación.
- ✓ Respetar los derechos de los distintos miembros de la comunidad.
- ✓ Tener un comportamiento coherente con la misión, visión y valores de la sala cuna y jardín infantil.

PROHIBICIONES GENERALES PARA LAS COLABORADORAS

- ✓ Cualquier forma de maltrato infantil o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- ✓ Entregar información de los niños, niñas y personal sin autorización de la Dirección.
- ✓ Faltar al trabajo sin causa justificada o sin la debida autorización.
- ✓ Suspender ilegalmente las labores o inducir a la suspensión de las mismas.
- ✓ Registrar la asistencia de otra trabajadora en horarios de jornada y alimentación.



- ✓ Realizar horas extras sin la debida autorización de la Dirección.
- ✓ Hacer abandono de su trabajo o inducir al abandono del mismo.
- ✓ Presentar atrasos en la hora de llegada de manera permanente.
- ✓ Ingresar líquidos calientes a la sala (té, café u otros).
- ✓ Manipular en presencia de los niños y niñas, elementos cortopunzantes o cualquier otro que pudiese ocasionar daño a éstos.
- ✓ Usar el celular durante la jornada de atención de niños y niñas.
- ✓ Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- ✓ Realizar toda venta o acto de comercio dentro del establecimiento sin la autorización de la Dirección.
- ✓ Efectuar actividades de proselitismo político o religioso.
- ✓ Causar daño intencional a las instalaciones o bienes del establecimiento.
- ✓ Utilizar la infraestructura de la sala cuna y jardín infantil en beneficio personal. ✓ Sacar bienes del establecimiento sin la autorización de la Dirección.
- ✓ Recibir visitas durante la jornada de trabajo, que pudieran interrumpir las labores que se encuentre realizando.
- ✓ Desempeñar tareas remuneradas por las familias de los niños y niñas, sin dar aviso correspondiente a la Dirección.
- ✓ Realizar trabajos en períodos de reposo prescrito por el médico.
- ✓ Difamar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- ✓ Violar la confidencialidad de la información de los niños, niñas y del personal, a la cual haya tenido acceso.
- ✓ Dejar a los niños y niñas solos en cualquier dependencia del establecimiento (patios, aulas, wc), entre otros.
- ✓ Retirar niños y niñas de sala cuna y jardín infantil sin la autorización de la Dirección.
- ✓ Tomar o grabar videos para subir a páginas personales en redes sociales.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA 2023

Cuando las familias deciden ingresar a su hijo o hija a Sala Cuna y/o Jardín Infantil, deberán cancelar la matrícula y documentar con cheques hasta el término del año, o transferir el pago del mes de ingreso, además se firmará un contrato de servicio.
MATRICULA: \$300.000

Nivel	Jornadas	horarios	Precios
Sala Cuna Heterogénea	Completa	7:30 a 18:45	435.000
	Extendida	7:30 a 15:00	385.000
	AM	7:30 a 12:30	340.000

	PM	14.30 a 18:45	335.000
Niveles Medios /Pre Kinder	Completa	7:30 a 18:45	390.000
	Extendida	7:30 a 15:00	350.000
	AM	7:30 a 13:00	320.000
	PM	14.30 a 18:45	305.000

CAPACIDAD DE ALUMNOS POR SALA

NIVELES	CAPACIDAD
Sala Cuna heterogénea	13
Medio menor	18
Medio mayor	16
Heterogéneo transición	12

PERIODOS DE FUNCIONAMIENTOS

Sala cuna y jardín infantil "Aventuritas", Durante el mes de febrero cerrará 3 días correspondientes al miércoles 22, jueves 23 y viernes 24. Para sanitización y preparación de salas para el nuevo año escolar. Reabriendo sus puertas e iniciando formalmente el año escolar el lunes 27 de febrero 2023.

Se suspenderán las actividades, donde se atenderá hasta las 12:00 hrs en sala cuna y 12:30 en los niveles medios, los días 15 de septiembre, 22 y 29 de diciembre. Considerando la entrega de almuerzo a los niños y niñas (los de jornada tarde podrán recuperar su jornada en la mañana).

Los días festivos martes o jueves, se darán interferidos por lo que Sala Cuna y Jardín Infantil cerrarán sus puertas los lunes y viernes respectivamente. Asimismo, el Jardín Infantil y Sala Cuna, cerrará el mes de Julio (segunda semana), por concepto de vacaciones de invierno. El objetivo es mantener y dar cumplimiento a los altos estándares de higiene, sanidad y protección exigidos por ley.

Se realizará un proceso de sanitización y mantenimiento, dado el alto nivel de contagios que se da en este periodo. Dicha semana se pondrá en conocimiento a los apoderados mediante la libreta electrónica con dos meses de anticipación. La mensualidad de este mes será cancelada en su totalidad.

El último viernes de cada mes los niños y niñas deberán ser retirados a las 16:00 hrs. Para efectuar reuniones técnicas con el equipo completo de las colaboradoras de la Sala Cuna y Jardín Infantil. Esto para realización de capacitaciones, revisión y organización



del trabajo desarrollado. Siempre en post de la mejora continua en el servicio entregado.

INGRESO DE NIÑOS Y NIÑAS A LA SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL

Los ingresos se realizarán durante todo el año a disponibilidad de las vacantes respectivas, y en torno a un próximo año se realiza un proceso general de matrícula aproximadamente en octubre de cada año para verificar y confirmar las familias que deseen continuar en nuestro establecimiento y en noviembre se habilitan los cupos disponibles para el resto de la comunidad.

Se agenda previamente una entrevista con la directora del establecimiento para presentar las dependencias de Sala cuna o Jardín infantil y además de dar a conocer las estrategias, PEI, RI, talleres, personal, distribución del tiempo, periodo de adaptación entre otros, en caso de que las familias den a conocer su interés por ingresar a nuestro establecimiento ya sea vía telefónica, mail o en persona.

Posteriormente ya confirmada la decisión del apoderado Se dará inicio al proceso de adaptación, en donde se les sugiere a las familias el día y hora para el inicio de esta, incorporándolo/a y tomando los resguardos necesarios para que su hijo o hija, se sienta seguro/a, contenido/a y con la confianza suficiente para continuar asistiendo. A la vez con el apoderado se coordinará tiempo para completar ficha de ingreso, ficha de anamnesis, firmar contrato de prestación y dar a conocer protocolos e información general del nivel.

Cuando las familias deciden ingresar a su hijo(a) a la sala cuna y/o jardín infantil, deberá cancelar la matrícula y documentar con cheques hasta el término del año, o transferir el pago del mes de ingreso, además se firmará un contrato de servicio.

PROCESO DE ADAPTACIÓN O TRANSICIÓN

Este proceso dependerá del apego, confianza y seguridad que se debe generar en cada uno de los niños y niñas junto a sus familiares por lo cual deberá existir flexibilidad por parte del equipo educativo y del apoderado(a).

Días	PROTOCOLO A SEGUIR
1º DIA	La educadora en primera instancia le da la bienvenida al niño y/o niña y a sus padres, invitándolos a integrarse a la actividad variable o permanente según se encuentren en ese momento, El niño/a podrá participar de las actividades si así lo desea siendo el tiempo de permanencia de solo 1/2 hora el primer día junto a la persona que lo acompañe, para generar confianza y seguridad.

2° DIA	El niño y/o niña ingresará nuevamente al aula junto a la persona que le acompaña en el proceso de adaptación, el equipo educativo de sala deberá generar confianza e invitarlo a integrarse de la rutina del día, para separarse de manera transitoria del adulto que le acompañe, se invita a salir al apoderado del aula para poder en oficina completar ficha de ingres, contrato y otros documentos que se requieran, podrá mirar desde la oficina la pantalla para ver a sus hijo e hija con mayor tranquilidad.
3° DIA	Dependiendo de cómo estuvo el niño y/o la niña el día anterior se tomará la decisión si es que se puede quedar ya sin compañía pero en una jornada que no supere las 2,1/2, pidiéndoles a las familias que estén preparados en caso de retiro si es que se necesite.
4° DIA	En caso de que todo vaya bien, la jornada del niño y/o niña se va extendiendo de apoco, integrándolos/as a la hora de almuerzo, siesta, comidas, dependiendo de su jornada y nivel que asistirá. Si necesita aún acompañamientos de alguna figura significativa, las familias estarán en conocimiento que deberán disponer de tiempo en caso de que se requiera, en beneficio de sus hijos e hijas.
5° DIA	El apoderado al dar aviso por citófono de la llegada de su hijo e hija, este será recibido por las funcionarias del nivel, para tomar sus datos personales y toma de temperatura para hacer ingreso a su aula, completando de esta manera su jornada.

Durante el período de adaptación se considerará la flexibilidad debido a que es un momento clave, es un proceso que se da paso a paso, sin prisas, ni agobios y en donde el equipo de trabajo y familia considera la necesidad y respeto a sus características particulares y condiciones individuales de cada uno de ellos/ellas.

RECEPCIÓN DEL NIÑO O NIÑA

La recepción de niño y la niña, se realizará habitualmente en la sala y estará a cargo de la educadora o técnico de párvulos del nivel, dependiendo de la hora de ingreso en su jornada.

El horario de ingreso a la jornada establecida es flexible, sin embargo, se informa y solicita a las familias que la llegada no deberá interferir con en la rutina o actividades, para no interrumpir en ellas y puedan participar de cada experiencia educativa.

Se solicitará a las familias dar aviso en caso de llegar con atrasos después de las 09:30 AM, para que la funcionaria pueda contemplarlo y registrar cantidad correspondiente en la cocina y así reservar su alimento para la hora del almuerzo, este aviso se debe realizar por la agenda virtual "Pencil", con hora aproximada 9:00, así da tiempo a que la educadora de cada nivel realice el chequeo correspondiente para avisar a la manipuladora.



El retiro de los niños y niñas es en horario flexible dentro de la jornada en la cual ha sido matriculado/a, sin embargo, se recomienda que, si por alguna eventualidad fuese retirado antes de su horario habitual, se debe dar aviso previo por la agenda virtual y/o en caso de emergencia a Dirección para poner en conocimiento al equipo de aula.

La entrega de los niños y niñas, sólo se realizará a las personas registradas en la ficha de ingreso, cualquier modificación debe ser notificada a la Educadora por la agenda virtual o Dirección, enviando datos personales o fotografía del carnet de la persona que realizará retiro, quedando registrada en el cuaderno de “Registro y novedad”, que se encuentra en la entrada del establecimiento.

ASISTENCIA DEL NIÑO O NIÑA

Se promoverá la asistencia a la sala cuna y jardín infantil, dado el impacto de ésta en los aprendizajes de los niños y niñas, no obstante, se respetará la decisión de la familia de hacer faltar a su hijo o hija por motivos que ellas estimen convenientes.

Se solicitará a las familias mantener una comunicación fluida y permanente, en particular ante inasistencias de más de 3 días, informando los motivos y/o causas, por los medios de comunicación establecidos.

Cuando un niño o niña, no asista a la sala cuna y/o jardín Infantil y no se tenga información respecto a los motivos, la educadora llamará a la familia al tercer día de inasistencia para saber de su situación y registrar al dorso de la plantilla de asistencia.

UNIFORME, CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES

En la sala cuna y jardín infantil “Aventuritas”, se establecen las siguientes regulaciones en pro de resguardar el bienestar de los niños y niñas, las cuales los apoderados(a)s deberán considerar de manera diaria:

Uso de delantal tipo pechera con el logo del establecimiento, el cual el apoderado(a), deberá costear al momento de matricular a su hijo e hija, no siendo obligatoria su adquisición. Se recomienda resguardar de igual forma el uso de pechera para proteger la ropa durante el desarrollo de las distintas actividades que se realizan en la jornada diaria.

Provisión de ropa adecuada, en condiciones higiénicas óptimas y en cantidad necesaria según la jornada que asista y/o en caso de encontrarse en control de esfínteres, lo cual implica prendas de vestir y mudas completas, acordes a la estación del año, incluyendo zapatos.



Envío diario de 5 pañales desechables para los lactantes de jornada completa y 3 pañales para los de media jornada.

Mantenimiento de la higiene personal de los niños y niñas en el hogar.

La ropa y útiles que envíen vengan claramente marcados, la sala cuna y jardín infantil no se responsabilizará por pérdidas de dichos elementos que no cumplan con esta exigencia.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Para favorecer una participación y comunicación efectiva entre todos los actores de la comunidad se implementarán diversos canales que se detallan a continuación:

REUNIONES Y ENTREVISTAS/ FAMILIAS

Durante el año se realizarán 3 reuniones de apoderados en cada uno de los niveles de manera presencial, así como también se realizarán entrevistas personales para compartir de manera personalizada la información de cada uno de los niños y niñas.

Además de crear y mantener una comunicación fluida a través de:

LLAMADOS TELEFÓNICOS

Se realizará con el fin de comunicar a las familias información relevante, novedades y/o situaciones emergentes en torno a su hijo o hija. Informando a la directora y dejando registro en el cuaderno de novedades que se encuentra en cada aula.

AGENDA VIRTUAL

Se utiliza una agenda virtual llamada PENCIL, en donde se comparte con las familias todo tipo de información en torno a sus hijos o hijas, manteniéndolos informados de manera diaria.

DIARIO MURAL

Se mantendrá información relevante, interesante y novedosa para las familias, donde cada nivel deberá asumir la responsabilidad de completar y decorar de manera mensual, este está ubicado en el hall del establecimiento.

PERSONAL/ REUNIÓN DE EDUCADORAS:

Una vez por semana se reúne la directora con educadoras de cada nivel, para organizar y proyectar las actividades que se encuentran registradas en el cronograma

del año escolar, analizando y evaluando cada una de ellas, registrando las fortalezas y debilidades en una bitácora designada para ello, que se utilizara para el próximo año como estrategia de mejoras educativas.

Además de analizar el trabajo realizado en cada uno de los niveles en torno a las planificaciones, evaluación, plan anual y estrategias metodológicas de acuerdo con el periodo que se esté cursando.

PERSONAL/ REUNIÓN CON TÉCNICOS

Al igual que con las educadoras, la directora pedagógica se reúne con un técnico de cada nivel, para evaluar estrategias en torno al hermoseamiento del establecimiento, material pedagógico y grupos de trabajos interactivos. Donde se crearon dos comités, uno llamado **ORNAMENTACIÓN**, formado por tres personas para la decoración y ambientación de cada mes, según las actividades a desarrollar en el cronograma anual.

Así como también se creó un **COMITÉ DE TEATRO**, en donde 4 personas tanto técnicos como educadora preparan funciones según las actividades mencionadas en el cronograma, para ser presentadas a los niños y niñas de Sala Cuna y Jardín Infantil.

REUNIONES DE EQUIPO

El último viernes de cada mes se realizan reuniones con el equipo educativo de cada sala, además de integrar a la manipuladora de alimentos y aseo, donde se realizan dinámicas, que mensualmente se encarga cada nivel para prepararlas y realizarlas, además de proyectar en power point la información entregada por parte de la directora, cursos de capacitación y retroalimentación, se realizan las celebraciones de los cumpleaños y/o fechas destacadas, compartiendo con una torta y alimentos para picar en una convivencia.

REUNIONES CON EQUIPO DE SOSTENEDORAS Y DIRECTORAS

Cada miércoles se realiza reunión Directiva con sostenedoras y directoras para compartir estrategias pedagógicas, organización material y espacios educativos, búsqueda de estrategias evaluativas, manteniendo de esta manera una línea de acción para "Aventuritas" y los demás centros educativos.

COMUNIDAD

- Atención al público: con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos de los posibles usuarios que se acerquen al establecimiento.



- Paneles informativos: respecto a las actividades realizadas.
- Correos electrónico: Del establecimiento.
- Página web.
- Folletos publicitarios.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

NIÑOS Y NIÑAS QUE REQUIEREN RÉGIMEN ALIMENTARIO ESPECIAL

- ✓ Deberá ser indicada por un profesional del área de salud e informada de manera oportuna a la Educadora del nivel y Dirección, presentando certificado médico para ser considerado por la manipuladora en la preparación de sus alimentos.
- ✓ El establecimiento ofrecerá alimentación completa lo que incluirá; colación, almuerzo y once.
- ✓ Si el niño y niña presenta alguna necesidad específica de alimentación, de manera permanente por intolerancias, alergias o por estilos de alimentación, se deberá presentar un certificado médico para validar y dar el alimento correspondiente, encontrándose en el tablero técnico para conocimiento de todo el equipo del nivel, así como también en el cuaderno bitácora.
- ✓ Las madres que estén dando pecho a sus bebés, podrán hacerlo las veces que lo requieran.
- ✓ Frente a los lactantes que cambien de lactancia materna a fórmula láctea o se comience con la incorporación de papillas, su familia deberá presentar certificado médico a la educadora de aula y ésta a su vez deberá informar a manipuladoras de alimentos.
- ✓ Las fórmulas lácteas de los niños y niñas que lo requieran serán provistas por las familias, el dosificador deberá ser enviado de manera diaria, indicando la cantidad de agua y marcada con el nombre del niño y/o niña.
- ✓ En las actividades recreativas o celebraciones con los niños y niñas se promoverá alimentación saludable, nutritiva y balanceada.
- ✓ Se enviará la minuta de manera mensual, el primer día de cada mes por agenda virtual "Pencil", para fortalecer y mantener una comunicación con la familia y promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.



- ✓ Se contará con una manipuladora de alimentos y nutricionista capacitadas y una infraestructura adecuada para la preparación de alimentos en términos de seguridad, orden e higiene.
- ✓ La supervisión del funcionamiento del programa alimentario respecto al cumplimiento de las normativas sanitarias será efectuada periódicamente en todas las etapas del proceso, desde la recepción de alimentos en donde se verificará calidad y cantidad hasta la llegada de la alimentación a cada niño y niña, estando a cargo de la Dirección.
- ✓ Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico deberá ordenar la sala, disponiendo del mobiliario suficiente que permita la comodidad y adecuada circulación en el espacio.
- ✓ Antes de la alimentación la educadora o técnico responsable deberá invitar a los niños y niñas a lavar sus manos y cara, utilizar toalla de papel para su secado, y mediar a quienes lo requieran.
- ✓ La llegada de la alimentación a las salas es organizada ya que cada nivel cuenta con un horario diferente entre ellos, para que sus alimentos lleguen con una temperatura adecuada y evitar grupos masivos a la hora de ocupar los WC.
- ✓ Para comprobar que la temperatura de la alimentación sea adecuada es decir cercana a la temperatura del cuerpo se deberá usar una cuchara de prueba distinta a la de los niños y niñas, donde no se deberán soplar los alimentos ni probar, si no colocar un poco al dorso de la mano.
- ✓ En el nivel sala cuna se deberá tener especial cuidado con la consistencia de la alimentación, pudiendo ser licuada, chancada y/o entera según el desarrollo de los lactantes
- ✓ Los periodos de ingesta deberán ser una instancia tranquila, de aprendizajes, respecto a los alimentos y su aporte nutritivo, respetando ciertas normas y ritmos de cada niño y niña.
- ✓ Durante la ingesta, se deberá observar a que los niños y niñas, mastiquen bien los alimentos, mediar a que usen adecuadamente el servicio y mantengan medidas de higiene como usar servilleta y mantener limpio su espacio.
- ✓ Se deberá respetar los tiempos en la ingesta de alimentos en cada uno de los niños y niñas.
- ✓ No se debe obligar a comer, se incentiva y mediar para que lo haga por sí solo/a, si se comunicará inmediatamente al apoderado, buscando las estrategias posibles para que los niños y niñas no queden sin ningún tipo de alimentación.



- ✓ En caso de que el niño y niña, se alimente con leche materna, deberá cumplir con las instrucciones específicas relacionadas con almacenamiento, etiquetado y conservación.
- ✓ Si el niño o niña, utiliza mamadera, esta no será devuelta al hogar, permaneciendo en el establecimiento en dependencia SEDILE (espacio físico diseñado específicamente para la elaboración de fórmulas lácteas).
- ✓ A continuación, se darán a conocer los diferentes protocolos a usar en nuestro establecimiento “AVENTURITAS”

MANUAL PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE PARA SALA CUNA, NIVELES MEDIOS Y PRE KINDER

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un referente operativo y procedimental sobre prácticas de higiene corporal, que favorezcan el bienestar integral de los niños y niñas que asisten a sala cuna.

PROTOCOLOS ESTANDARIZADOS DE HIGIENE

- Realizar acciones de prevención que permitan contar con espacios y recintos limpios e higienizados para promover la salud y el bienestar integral.
- Favorecer prácticas de hábitos de higiene saludables en niños, niñas y personal.
- Prevenir el contagio y diseminación de enfermedades como la gastroenteritis, enfermedades respiratorias y otras, a través de prácticas simples como el adecuado lavado de manos.
- Planificar las prácticas pedagógicas considerando los procedimientos de higiene y sanitización necesarios para la utilización de los espacios.
- Fortalecer prácticas de autocuidado en los niños y niñas.
- Organizar el tiempo destinado a realizar las actividades de aseo y sanitización de la unidad educativa en forma óptima.
- Reconocer los diferentes equipos e implementos utilizados para limpiar y sanitizar.
- Fundamentar la importancia de un correcto procedimiento de higiene y sanitización.
- Adoptar una actitud responsable frente al quehacer de limpieza diario.
- Aplicar las medidas preventivas para evitar contaminación cruzada y transmisión de enfermedades de tipo infectocontagiosas.
- Conocer las distintas etapas del proceso de limpieza y desinfección.

- Reforzar el rol del auxiliar de servicio en las unidades educativas.

PROCEDIMIENTO MUDA SEGURA EN LACTANTES



PROPÓSITO

Reducir la propagación y contagio de enfermedades transmisibles por la manipulación de orina y deposiciones.

ELEMENTOS NECESARIOS

- Insumos básicos.
- Pañal desechable.
- Toalla de papel desechable.
- Alcohol en envase con atomizador.
- Algodón.
- Jabón líquido.
- Basurero con tapa.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- Pechera de hule o plástica.
- Guantes desechables.

Alcance: Procedimiento aplicable para el equipo educativo.

PROCEDIMIENTO

El proceso de muda es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación de su bienestar físico y emocional.

Esta actividad requiere de una atención especial por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante el proceso, como caídas, quemaduras con agua caliente e ingesta de elementos extraños.

CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PASOS ANTES CADA PROCESO DE CAMBIO DE PAÑAL:

- Preparar las pertenencias del niño o niña junto a todos los artículos de aseo que se van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos cerca de su alcance.
- La educadora o técnica en párvulos debe usar una pechera plástica exclusiva para esta actividad, con la finalidad de proteger su vestuario de la contaminación con deposiciones.
- Deberá lavar sus manos antes de comenzar el proceso de muda.
- Entre muda y muda se debe limpiar el Mudador y desinfectar la colchoneta en toda su extensión utilizando alcohol y un trozo de toalla de papel desechable o algodón. Habrá que desechar la toalla de papel en el basurero con tapa disponible en el Mudador.

DURANTE EL PROCESO DE CAMBIO DE PAÑAL

- La educadora o técnica en párvulos responsable debe acompañar al niño o niña a la sala de mudas. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que se realizarán, manteniendo al menos una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o abdomen).
- Se debe acomodar el niño o niña en el Mudador para luego retirar su ropa desde la cintura hacia abajo, incluidos sus zapatos.
- Remueva el pañal sucio, con la parte de adelante que está limpio retire las heces una sola vez de adelante hacia atrás, éste se debe doblar con la parte sucia hacia adentro y botar en el basurero al lado del Mudador.
- Realizar la limpieza de la zona genital, de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, cuidando que quede totalmente limpia.
- Sin dejar de afirmar al niño o niña, la educadora o técnica en párvulos responsable debe verificar con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera antes de lavar al bebé, que debe estar a temperatura máxima de 37°C (temperatura del cuerpo).
- Desplace al niño o niña por sobre la colchoneta, permitiendo que éste quede con sus nalgas próximas al chorro del agua, sin que su cuerpo deje de estar en contacto con la colchoneta. Realice un lavado prolijo de la zona de sus genitales y seque cuidadosamente con toalla de papel.
- La educadora o técnica coloca el pañal limpio al niño o niña, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste. En este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.
- A continuación, lave sus manos y después lave la cara y manos del niño o niña.
- Considerar el lavado de cara y manos al final de la muda sólo cuando mude a niños o niñas mayores de un año que se mantienen de pie.
- Cuando se muda a lactantes menores, el lavado de manos y cara se realiza antes de iniciar la muda, para evitar que el niño o niña se contamine o ensucie sus manos. Se recomienda ofrecer un objeto de atención sanitizado.
- La educadora traslada al niño o niña a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto.



- Al terminar el procedimiento, la educadora o técnica en párvulos, pasa algodón o toalla desechable con alcohol en la colchoneta, frotando desde el área más limpia a la más sucia.

OTRAS CONSIDERACIONES:

Si el niño o niña no usa pañal y presenta deposiciones, antes de sentarlo en la colchoneta Mudador habrá que poner una toalla desechable sobre ésta, con el objeto de evitar su contaminación y realizar el procedimiento de higiene y muda.

Si la familia o adulto responsable lo solicita, aplicar al niño o niña crema cicatrizante antes de poner el pañal, deberá presentar certificado médico y revisar la rotulación y la fecha de vencimiento del producto.

LUEGO DEL PROCESO DE CAMBIO DE PAÑAL

- Se debe dejar registro en la hoja de antecedentes y/o mudas del niño o niña, el tipo de deposición, horarios de sus orinas y registrar alguna situación anómala como; ceciduras, picaduras u otras detectadas y dar aviso de inmediato a DIRECCIÓN.
- Se informa a la familia a través de agenda virtual, llamada PENCIL, todo registro relacionado a mudas y otros.
- Para iniciar la muda del niño o niña siguiente, se cumplirán todos los procedimientos señalados anteriormente desde el inicio.
- Los desechos de la sala de mudas deben ser eliminados por el auxiliar de servicios menores cada dos o tres horas o según la necesidad.

FRECUENCIA:

- Cada vez que se requiera o sea necesario.
- Higienización colchoneta Mudador, Limpiando con toalla de papel el Mudador quitando todos los restos de suciedad.
- Pasar algodón o toalla desechable con alcohol de arriba hacia abajo del Mudador una sola vez.

HIGIENIZACIÓN PECHERA DE HULE O PLÁSTICA

- Limpiar con algodón o toalla desechable la pechera de hule o plástica, eliminando de ésta los restos de deposición u orina.
- Desinfectar la pechera con alcohol al con algodón distinto al usado para el Mudador y pasar algodón o toalla desechable con alcohol de arriba hacia abajo de la pechera, una sola vez.
- Al finalizar el proceso, el personal debe realizar un correcto lavado de manos.

CONSIDERACIONES SOBRE LA PRÁCTICA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

El objetivo es resguardar que las necesidades de higiene, bienestar, seguridad del niño y niña sean satisfechas, potenciando su autonomía y formación de hábitos. Para ello se debe tener presente lo siguiente:

- No almacenar en los baños elementos como ceras, desinfectantes, insecticidas, cilindros de gas, materiales didácticos, etc.
- Es necesario que el equipo educativo se asegure de que los pisos estén siempre secos para evitar riesgo de caídas.
- Si se moja o humedece la ropa del niño y la niña, ésta se debe cambiar de forma inmediata.
- Fomentar el lavado de manos de los niños y niñas antes de cada período de alimentación y después de haber manipulado material que ensucie sus manos o cuando se requiera.

CONSIDERACIONES EN NIVELES MEDIOS Y PRE KINDER

Cuando los niños y niñas van al baño en grupo, los acompañará siempre la técnica en párvulos o educadora, quien generará condiciones para que adquieran más autonomía en un ambiente higiénico y seguro. Los grupos de niños serán de un máximo de 2 y/o 3.

Una vez utilizado el WC, cada niño deberá eliminar el papel higiénico y luego tirar la cadena.

El adulto deberá resguardar que inmediatamente el niño o niña lave y seque sus manos. La toalla desechable para el secado de manos debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en el baño.

Cuando los niños se laven las manos, deben arremangar su ropa para evitar mojarla. Si se moja o humedece la ropa, ésta se debe cambiar de forma inmediata.

Fomentar el lavado de manos de los niños y niñas antes de cada período de alimentación y después de haber manipulado material que ensucie sus manos o cuando se requiera.

Se recomienda a realizar mudas de manera vertical para cambiar el pañal de pie, ayudará y favorecerá la transición de hacer pipí o caca en el pañal a hacerlo en el original o en el wáter.

PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFÍNTERES

En cada entrevista personal o reunión hacia las familias se les informará que, para comenzar el proceso de control de esfínter, ellos deberán dar inicio en sus hogares, de manera que el niño, niña y grupo familiar se familiaricen, motiven y asuman una responsabilidad y compromiso frente al proceso.



Posteriormente cuando las familias inician este proceso la Educadora de cada nivel, citará a las familias para una entrevista personal donde se les guiará y dará tips, entregando un formulario y firmando ambas partes como un acuerdo para dar inicio a este proceso.

Al niño y niña Se motivará por medio de diálogos y familiarización con la pélela (llevándola a sala, jugando a sentarse con ropita en primera instancia), creando un ambiente agradable, natural, acogedor para que comience en torno al inicio en el control de esfínter, donde el adulto acompañara en cada momento, conteniendo y entregando la confianza y seguridad que los niños y niñas necesitaran, para luego invitarlos al baño para que se familiarice y continuar con el proceso.

Se solicitarán tres mudas completas, donde se les indicará a las familias que deberán enviar 3 bolsitas herméticas ziploc, donde deberán colocar en cada una de ellas ropa interior, como; calzas o short, poleras y calcetines, enviando además un calzado tipo sandalias para usar y dejar en el jardín, enviando cada día viernes para su lavado.

En cada instancia durante su jornada se incentivará a que el niño y niña se siente antes y después de cada actividad, alimentación o periodos de patio, a la pélela, motivando por medio de preguntas mediadoras.

El niño y/o niña, solo estará sentado por tiempos breves de no más de 5 a 10 minutos en primera instancia, esta acción será repetida cada 1 hora en caso de no lograr hacer sus necesidades y cada 3 horas en caso de haber logrado orinar o/y defecar.

Cada vez que el niño y niña se siente en la pélela o WC, se deberá Felicitar y alentar positivamente, independientemente del resultado.

ESQUEMA FORMATO "ACUERDOS CONTROL DE ESFÍNTER"

INFORMATIVO PARA PADRES Y/O APODERADOS SOBRE EL CONTROL DE ESFÍNTER

ESTIMADOS APODERADOS:

Junto con saludarles les queremos informar e invitarles hacer partícipe del inicio en el control de esfínter de sus hijos e hijas, el día....., por lo que necesitamos de su apoyo y compromiso constante durante esta nueva etapa de aprendizaje.

El **control de esfínteres** o aprendizaje de "ir al baño" es el proceso por el cual se enseña a los niños y niñas a controlar la vejiga y los intestinos. Si bien la mayoría de los niños y niñas alcanzan este logro entre los 2 y los 4 años, no olvidando que cada niño y niña se desarrolla a su propio ritmo, Nos centraremos en el control de esfínter vesical diurno, que es el primero que se logra.

Cada etapa incluye aspectos biológicos, sociales y psicológicos, por lo cual es importante y fundamental que su hijo e hija logre de manera progresiva un desarrollo de su autonomía permitiéndoles adquirir una mayor confianza, seguridad y auto-control. Es un aprendizaje importantísimo para el niño y niña por lo que no debiéramos restarle importancia.

La respuesta de los padres a este aprendizaje debe basarse en el estímulo positivo y apoyo constante, entregándoles la seguridad y confianza básica, por lo que a continuación se darán las siguientes sugerencias para trabajar en familia

SUGERENCIA A REALIZAR:

Pregúntele frecuentemente si desea hacer alguna de las necesidades, sobre todo en momentos clave como al despertar, después de cada comida, antes de dormir y después de tomar agua. Cuando su hijo o hija le avise que tiene ganas de ir al baño, llévelo y acompáñelo ayudándole a bajar su ropa sólo si es necesario.

Se Necesitará de gran empatía, comprensión y refuerzos positivos como; premiarlos de manera significativa a través de aplausos, caricias y palabras afectuosas, resaltando la acción que realizo, no presionando al niño y niña en sus tiempos ni tampoco retarlo, recuerde que el proceso de control de esfínter debe ser algo natural y no obligado, recordándoles que no es nada malo y que la próxima vez será mejor.

Se debe ser paciente y constante, donde el niño y la niña deberá sentir un ambiente de confianza, al asistir al jardín y en el jardín y hogar deberá utilizar ropa cómoda y de fácil acceso para bajar rápidamente, solo los primeros días el niño o niña puede asistir con pañal de traslado, **las siguientes no.**

NO OLVIDAR TRAER TODOS LOS DÍAS:

- **5 mudas jornada completa y 3 mudas jornadas medias;** cada muda deberá venir en una bolsita donde deberá estar complementada por; calcetines, ropa interior (varias), buzos o calzas y poleras.
- 2 pares de Chalitas plásticas cerradas, para evitar caídas.

*El compromiso de realizar el control de esfínter es un trabajo de todos, **partiendo desde el hogar por sus padres y familiares, como equipo educativo nos comprometemos a dar lo mejor de nosotras para apoyar este nuevo aprendizaje y etapa de desarrollo del niño y niña, transcurra con éxito y de manera respetuosa.***

"No retroceder en el proceso una vez ya iniciado, no volviendo a colocar pañales, ya que el niño, niña es confundid@".

PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS EN HORAS DE INGESTA DE ALIMENTOS

PROPÓSITO

Limpia y mantener limpia la sala de actividades o el espacio que se utilizará para la hora de ingesta.

ELEMENTOS NECESARIOS

- Cofia o pañuelos de género para el equipo educativo.
- Servilletas desechables.
- Baberos o pecheras para lactantes.

ALCANCE

Procedimiento aplicable para todo el personal de la unidad educativa.

PROCEDIMIENTO

Las mesas de los niños deben ser acomodadas por el equipo educativo, considerando su libre desplazamiento.

- Antes de la hora de ingesta, el equipo educativo deberá tomar su cabello y cubrir su cabeza con cofia o pañuelo de género.
- Lavar siempre sus manos y las de los niños y niñas antes de comer.
- Usar servilletas desechables para limpiar la boca y manos de los niños después de comer.
- Los baberos o pecheras de lactantes usados durante el tiempo de alimentación deben ser de plástico y/o goma, esta será enviada al hogar para que se envíe de vuelta ya limpia y desinfectada.
- Cuando un niño o niña se quede dormido durante el almuerzo, asegúrese de que no tenga alimentos en su boca y luego acuéstelo. Su comida se guardará tapada en el refrigerador hasta que despierte, momento en el que se solicitará a la manipuladora de alimentos que la caliente para posteriormente dársela. Independiente del tiempo que el niño o niña duerma, siempre será conveniente volver a ofrecer almuerzo, porque la leche de las onces se entrega, aproximadamente, cuatro horas después.
- Previo a entregar la alimentación, habrá que verificar que la temperatura de los alimentos sea la adecuada. Esto se consigue probando con una cuchara el guiso/papilla de un par de pocillos/platos que están en la sala, colocando una porción al igual en el caso de las mamaderas (lácteos), se verificará poniendo unas gotas de leche o comidas en el dorso de la mano.

- Para enfriar la comida, ésta sólo se deberá revolver. En el caso de las mamaderas, habrá que dejar pasar un tiempo o solicitar a la manipuladora de alimentos que las enfríe en recipiente con agua fría.

PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS EN TIEMPO DE “DESCANSO”



PROPÓSITO

Limpiar y mantener limpia la sala de actividades o el espacio que se utilizará para el descanso.

PROCEDIMIENTO

- Antes del tiempo de descanso posterior al almuerzo, es deseable fortalecer los hábitos de lavado de manos e higiene bucal y cambio de mudas en niños y niñas.
- Se debe revisar que ningún niño o niña tenga restos de alimentos u otros objetos antes de dormir.
- Hay que recordar que el uso de sábanas es de carácter individual, por tal motivo debe evitarse juntar las sábanas entre compañeros y compañeras por lo que en su retiro deberán ser dobladas y guardadas en bolsa individualizada para cada niño o niña.
- La limpieza de sábanas y frazadas será de exclusiva responsabilidad de cada familia, donde serán enviadas al hogar el día viernes para ser recepcionados cada lunes.
- Al acostar al niño o niña, éste deberá estar con ropa suficiente para estar fresco y cómodo, es decir, no se deberá usar ropa ajustada, sacar zapatos, dejar el pelo suelto y no poner demasiado abrigo.
- La ropa de cama deberá cubrir al niño sólo hasta las axilas, dejando ver su cara, a fin de cautelar su seguridad.
- Las ubicaciones de las colchonetas deberán ser aleatorias para evitar que los niños y niñas queden con sus rostros cercas.

PROCEDIMIENTO LAVADO DE MANOS



PROPÓSITO

Evitar la transmisión de microorganismos patógenos de una persona a otra a través del contacto de manos o entre objetos alzados con las manos contaminadas. Adicionalmente, contribuye a la mantención de un ambiente saludable y limpio.

El lavado de manos debe realizarse de forma permanente por parte del personal del establecimiento y de los niños y niñas. Asimismo, el personal de la unidad educativa debe mantener sus uñas cortas ni usar joyas.

ELEMENTOS NECESARIOS

- Agua potable.
- Jabón líquido para manos.
- Toalla de papel desechable.

ALCANCE

Procedimiento aplicable para toda la comunidad educativa (niños, niñas, personal y familia).

PROCEDIMIENTO

- Antes del lavado de manos, cautele la higiene del lavatorio para que éste no sea un foco de contaminación.
- Despeje de ropa manos y antebrazos. Abra la llave y moje manos y antebrazo.
- Cierre la llave del agua.
- Aplique una medida moderada de jabón líquido sobre una de sus manos.
- Frote enérgicamente sus manos, una contra la otra, enfatizando la zona entre los dedos y muñecas.
- Frote enérgicamente de forma individual cada uno de los dedos de sus manos, enfatizando en ambos pulgares.
- La operación de frotado enérgico debe extenderse por al menos unos 45 segundos.
- Enjuague sus manos y antebrazos bajo el chorro de agua.
- Durante el enjuague, ayude con sus manos al desplazamiento del jabón con un suave frote entre ambas.
- Cuando termine de enjuagar sus manos, cierre la llave del agua.
- Corte un trozo de papel toalla desechable y seque con ella sus manos.

- Cerciórese de desechar la toalla de papel al interior del basurero.

FRECUENCIA

Siempre lave sus manos cada vez que:

- Inicia la jornada de trabajo.
- Antes y después de ocupar el servicio higiénico.
- Después de tocar cualquier objeto sucio, por ejemplo, después de botar la basura.
- Después de manipular cualquier producto químico que pueda representar un peligro para la salud.
- Antes y después de alimentarse.
- Después de manipular dinero.
- Después de tocarse el cabello, nariz u otra parte del cuerpo.
- Después de acompañar y asistir a niños y niñas en el baño.
- Después de realizar acciones de limpieza.
- Antes y después de realizar cambio de pañal a los niños y niñas.
- Después de tener contacto con secreciones corporales, por ejemplo, luego de limpiar la nariz de los niños.
- Cada vez que sea necesario.

PROCEDIMIENTO PARA SONAR LA NARIZ, TOSER Y/O ESTORNUDAR



PROPÓSITO

Reducir el contagio de enfermedades transmisibles a través de la vía aérea.

ELEMENTOS NECESARIOS

- Pañuelos desechables.
- Toallas húmedas en caso de ser necesario.

**ALCANCE**

Procedimiento aplicable para toda la comunidad educativa (niños, niñas, personal y familia).

PROCEDIMIENTO

- Siempre que su estado de salud lo requiera, tenga a mano pañuelos desechables.
- Frente a la necesidad imperiosa de toser, estornudar o sonarse, utilice un trozo de toalla o pañuelo desechables para cubrir tanto su boca como su nariz. Si no tienes pañuelos, estornude o tosa hacia dentro de tu brazo o codo en lugar de hacerlo sobre sus manos. Esto ayudará a prevenir la propagación de gérmenes.
- Siempre deseche la toalla o pañuelo utilizado en el basurero.
- Modele frente a los niños y niñas esta acción para que ellos incorporen este hábito.
- Intenciones este aprendizaje desde la más temprana edad, a fin de instalar este hábito de higiene como una práctica de autocuidado.
- Limpie inmediatamente al niño o niña cuando advierta que muestra flujo de mucosidad nasal.
- Ventile todos los días y por períodos cortos la sala de actividades.
- La frecuencia de ventilación debe permitir el recambio con el aire atmosférico. Realice esta acción incluso cuando haya un artefacto de calefacción en el interior.
- Es recomendable que los párvulos y adultos a su cargo salgan de la sala de actividades durante un período de al menos 20 minutos para permitir el recambio de aire en su interior.
- Realice esta actividad independientemente de la estación del año en que se encuentre, pues esta medida permitirá el recambio de aire y disminuir las condiciones de contagio de enfermedades respiratorias.

FRECUENCIA

Diariamente y cuando sea necesario.

PROCEDIMIENTO DE CUIDADO E HIGIENE DEL PERSONAL

PROPÓSITO

Contribuir a la prevención de la propagación de enfermedades infectocontagiosas a través de la contaminación de la vestimenta, ropa o cuerpo en general.

ELEMENTOS NECESARIOS

Para el personal de la unidad educativa:

- Uniforme institucional, pechera.
- Calzado adecuado y/o cubre zapatos, cuando corresponda.
- Cofia o pañuelo para el cabello, mascarillas (utilizar en su jornada completa), a fin de ser utilizado en las horas de ingesta de alimentos de lactantes y párvulos.

PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE ASEO

- Mascarillas desechables.
- Guantes de látex o vinilo (en el caso de alergia al látex) para procedimientos de aseo.
- Guantes desechables en presencia de heridas.
- Calzado de seguridad cómodo, que se afiance en forma fácil y segura.

ALCANCE

Procedimiento aplicable para todo el personal de la unidad educativa.

PROCEDIMIENTOS

- Lave continuamente sus manos para proteger su salud y la de las demás personas.
- Mantenga el aseo de su uniforme. Lávelo con frecuencia mínima semanal o cada vez que sea necesario (por ejemplo, cuando se derramen alimentos u otros elementos).
- Evite que el uniforme entre en contacto con fluidos contaminantes (saliva, mucosidad nasal, deposiciones, vómitos y/o sangre).
- Si durante la jornada se contamina su uniforme, debe cambiarlo por otro limpio.
- La educadora pedagógica y técnicas en párvulos deben usar cofia de género o desechable limpia, para el horario de ingesta de alimentos de niños y niñas.
- Si el personal tiene el cabello largo, éste debe permanecer tomado durante la jornada de trabajo con niños y niñas.

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD EN SALA CUNA HETEROGÉNEA

- Las cunas y/o colchonetas utilizadas deben instalarse alejados de las ventanas por el riesgo de rotura de vidrios y también de los enchufes eléctricos. No se debe guardar en ellas elementos, como juguetes, móviles, sillas nido, entre otros y deben estar en buenas condiciones en cuanto a su estado y de limpieza.
- Los bebés que aún no trepan podrán ocupar las cunas que se encuentran en altura, en caso de los menores que ya lo hacen se deben utilizar las cunas que están a ras de piso o colchonetas.
- Los niños y niñas que duermen la siesta no requieren utilizar almohada, por lo tanto, en las cunas existirá sólo la ropa de cama.
- Al momento de acostar al lactante se debe aligerar de ropa, retirando aquella que le pueda apretar o abrigar en exceso y sacar sus zapatos y trabas de pelo en caso de las niñas.
- Retirar cadenitas o prendedores, para evitar que se lesione o asfixie.
- A la hora de dormir, ubicarlos de espalda en la cuna, nunca deben dormir boca abajo, asegurándose de que los pies tengan contacto con el fondo de la cuna. Si los niños usan "tuto" para dormir, debe ser retirado inmediatamente después de que el lactante se quede dormido.
- Las ropas de cama deben cubrir sólo hasta las axilas (debajo de los brazos).
- Aquellos lactantes que presentan reflujo y/o enfermedades respiratorias obstructivas y apneas, deben dormir con un cojín bajo la colchoneta para levantar su dorso corporal y seguir las indicaciones médicas.
- Se debe generar un ambiente tranquilo, respetando el tiempo estimado para ello, respetando el despertar espontáneo de los niños y niñas, de manera de promover un adecuado descanso.
- Una vez que los lactantes se han despertado, hay que dejar que se incorporen paulatinamente, para retirarlos de inmediato de la cuna evitando riesgos de caídas.
- Los lactantes no deben ocupar las sillas nidos como lugar de descanso (siesta), estas sólo se utilizarán de manera excepcional cuando por alguna razón no se puede conseguir la inclinación necesaria de la cuna, para quienes presentan reflujo, enfermedades respiratorias obstructivas o apneas o cuando se encuentre en un periodo de adaptación y aún no logre conciliar el sueño de manera tranquila, realizando un proceso paulatino hacia su cuna.

SEGURIDAD EN NIVELES MEDIOS

- Deberán dormir sólo aquellos niños y niñas que lo necesiten (preferencia medio menor), pero en caso de niños y niñas que asisten a nivel medio mayor y PreKínder, necesiten de instancias de descanso, se dispone de una cantidad de colchonetas para colocar en aulas y puedan descansar.
- Se incentivará a los niños y niñas a sacar zapatos y colocarlos junto a la colchoneta al momento de acostarse y ponerlos a la hora de levantarse, además de guardar sabanas en bolsas personales, trabajando su autonomía de acuerdo con las posibilidades de cada uno de ellos/ellas.
- Las colchonetas deben estar en buenas condiciones, y ubicadas lejos de las ventanas y enchufes eléctricos.
- La ropa de cama deberá estar en buenas condiciones de limpieza, estas serán enviadas el fin de semana al hogar para su limpieza.
- Al acostar al niño/a, deberá asegurarse que tenga la ropa suficiente para que esté cómodo (sin ropa ajustada y sin demasiado abrigo).

PROTOCOLOS DE SALUD Y ENFERMEDADES

INTRODUCCIÓN

Muchas enfermedades se propagan de manera rápida es por ello que es importante tomar las precauciones necesarias, para no exponerse innecesariamente a un posible contagio.

Debido a esto debe resguardar tomas las medidas de protección e higiene que se requieran para los Niños y Niñas, a continuación, se mencionan algunas medidas necesarias en caso de sospecha de alguna enfermedad:

SIGNOS CLAVES DE POSIBLE ENFERMEDAD

- Decaimiento, no juega como lo hace siempre.
- Ojos vidriosos.
- Mayor sensible de lo habitual, llora fácilmente.
- Cansancio rápido, como si les faltara energía.
- Cara enrojecida y más caliente que lo normal.
- Inapetencia.



¿QUÉ PODEMOS HACER?

- Tomar la temperatura.
- Tocar las partes del cuerpo para ver si siente dolor.
- Observar las deposiciones.
- Observar la disposición para comer.
- Observar si se mantiene decaído o sensible.
- Observar el llanto, si es monótono o distinto al habitual.

SÍNTOMAS MÁS FRECUENTES DE ENFERMEDAD

FIEBRE

Se considerará fiebre a una temperatura axilar mayor de 37°C. En algunos niños el alza brusca y elevada de la temperatura puede provocar convulsiones. Sólo se tomará la temperatura axilar. No se tomará la temperatura rectal en ningún grupo de niños.

CONVULSIONES

Movimiento de contracción y estiramiento de uno o varios músculos del cuerpo, realizado en forma involuntaria.

VÓMITO

Expulsión violenta por la boca de materias contenidas en el estómago.

DIARREA

Evacuación de deposiciones de consistencia líquida o semilíquida, con una frecuencia mayor a lo habitual.

DOLOR ABDOMINAL

Molestia aguda o recurrente en la región abdominal, asociada a diversas enfermedades.

TOS

Expulsión violenta y repentina del aire de los pulmones. Este signo es común a varias enfermedades, pero siempre está presente por períodos largos y de manera persistente en las enfermedades respiratorias.

CIANOSIS

Coloración azulada de la piel, mucosas y uñas.

DECAIMIENTO

Falta de ánimo y entusiasmo.



ACCIONES PARA SEGUIR EN SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL

El personal tiene la labor de evitar TRANSMISIÓN DE LA ENFERMEDAD al interior del establecimiento en donde:

- ❖ Lo menores con diagnóstico realizados de CUADROS RESPIRATORIOS SEVEROS, no deberán asistir para evitar transmitir como ejemplo; adenovirus, influenza, entre otras, por lo que se debe derivar a especialistas en caso de presentar algún síntoma de los anteriores mencionados y se recuerda siempre solicitar el alta médico para su incorporación al establecimiento.
- ❖ Apoyar el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados (registrando la cantidad, registrar hora y persona responsable), en bitácora de salud que se encontrará en el panel técnico.
- ❖ Los apoderados deberán presentar certificados médicos para administrar cualquier tipo de medicamento o cremas dermatológicas a aplicar, señalando en sus cajas horarios y cantidad que deben ser administradas en el establecimiento.
- ❖ Evitar factores que favorezcan la transmisión de la enfermedad en las aulas, donde se deberá evitar existencias de factores de riesgo como:
- ❖ Las colchonetas a la hora de siesta deben estar ubicadas de manera intercalada para que no queden sus cabezas cercanas entre los niños y niñas, evitando contagios por casos de gripe.
- ❖ Eliminar secreciones en forma segura; pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarró, entre otros, lavando sus manos después de cada atención.
- ❖ Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.
- ❖ Evitar cambios de temperaturas al momento del cambio de ropa y/o muda.
- ❖ Evitar ambientes con excesiva calefacción o ambientes helados.

PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES VARIAS

- No se permitirá la asistencia de niño y/o niña con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, afecciones cutáneas de origen



desconocido, entre otras que pudiesen estar asociadas a cualquier enfermedad infectocontagiosa o que requieran atención exclusiva.

- En caso de que el niño/a, presente síntomas de enfermedad durante el día, se avisará al apoderado, por medio de vía telefónica, para que sea retirado(a) a la brevedad posible y llevado a médico, debiendo la familia hacer llegar por la vía que resulte más expedita el certificado médico que señale diagnóstico y tiempo de reposo.
- Todo reingreso de una licencia médica deberá el apoderado presentar el alta médica.
- Todo medicamento será suministrado por el personal sólo con receta médica y registrado en el envase la dosis y horario específico.
- No podrá asistir a la sala cuna y jardín infantil niño/a con heridas, suturas o yeso en alguna de sus extremidades, salvo que presente una orden médica.
- Ante cualquier retiro de un niño/a por algún tipo de enfermedad, se registrará en la bitácora del nivel, señalando motivo específico, hora y firma del apoderado(a).
- En caso de urgencia y necesidad de traslado de un niño/a, según la urgencia será llevado al centro médico más cercano para su atención, donde se dará aviso al apoderado para que llegue al servicio de salud y poder hacer el traslado según la necesidad de las familias, se llevará mochila del niño(a) cautelando vaya muda de ropa y pañal si usa, además de FICHA DE ANTECEDENTES.
- De ser necesario se llamará al servicio de ambulancia.

ROTAVIRUS

Infección de lactantes producida por un tipo de virus que provoca fiebre, vómitos y diarrea acuosa, el DIAGNÓSTICO se realiza por exámenes específicos.

QUÉ HACER ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO EN EL ESTABLECIMIENTO

- ✓ Informar de manera inmediata al apoderado para que retire a su hijo e hija y realice exámenes pertinentes.
- ✓ Estricto cumplimiento en el lavado de manos y procedimientos en cada uno de los niños y niñas para evitar contagio.
- ✓ El ingreso del niño y niña al establecimiento debe ser presentando el certificado de alta.



ENFERMEDADES DE LA PIEL/ ALTERACIONES EN LA PIEL

Granos, enrojecimiento, erosiones, heridas, etc.

MEDIDAS QUE TOMA EL ESTABLECIMIENTO

- ❖ Si se detectan síntomas y/o signos de alguna enfermedad, la Educadora solicita llevar al párvulo al pediatra y exigirá el certificado que indique su actual diagnóstico y licencia médica en caso de ser necesaria.
- ❖ Dar aviso a padres y/o apoderados.
- ❖ Si el niño o niña es portador de enfermedades contagiosas como peste, resfriados, conjuntivitis, deberá ingresar al establecimiento con un certificado de alta.
- ❖ Sala cuna y Jardín Infantil, registra el diagnóstico del niño o niña y guardando su alta en cada ficha del niño/a.
- ❖ Se implementan medidas PREVENTIVAS al interior del establecimiento.
- ❖ Se administrarán medicamentos en nuestro establecimiento siempre y cuando vengán acompañados de la receta médica actualizada.
- ❖ Niño o niña se REINCORPORA al establecimiento con CERTIFICADO DE ALTA, para todos los niveles.

QUÉ SON LAS INFECCIONES A LA PIEL

Son un conjunto de enfermedades que se producen por la acción de parásitos o de agentes infecciosos de diversa naturaleza como; pediculosis (piojos), sarna e impétigo, entre otros.

Son muy contagiosas, extendiéndose con gran rapidez entre pares y los demás, se presentan de preferencia en los meses de otoño e invierno.

IMPÉTIGO

Enfermedad infecciosa, muy contagiosa que produce lesiones en la piel, afecta principalmente a preescolares, producida por una bacteria llamada estreptococo o estafilococo.

COMO SE RECONOCE

- ✓ Produce lesiones en el rostro que se reconocen por costras amarillas como piel seca o rojiza o por sus lesiones inflamadas, generalmente húmedas con un líquido amarillento, por lo general se localizan alrededor de la nariz o de la boca, detrás de las orejas, manos u otras partes del cuerpo.
- ✓ Su picazón favorece la diseminación a través del rascado de las costras que son muy contagiosas.

CÓMO PREVENIR

- Mediante hábitos de higiene personal y familiar.
- Evitar contacto con otros pares, por lo que se dará aviso al apoderado para que lo lleve a asistencia médica.
- Presentarse con su certificado de alta para su reingreso. • Mantener las uñas cortas y limpias.

PEDICULOSIS

La pediculosis más común en los niños y niñas que asisten al jardín infantil es la del cuero cabelludo (piojos), donde la vía de transmisión es por contacto directo con una persona infectada o por medio de utensilios como; gorro, peines, ropas, entre otros.

La posibilidad de transmisión persiste mientras existan piojos vivos en las personas infectadas (ropa o cabeza), por lo que el establecimiento solicita que hagan de manera familiar el tratamiento sugiriendo la no asistencia por tres días para que puedan limpiar e incorporar a sus hijos e hijas ya con su tratamiento terminado.

PROTOCOLO DE MANEJO DE PEDICULOSIS

Si se detecta pediculosis se notificará de manera inmediata al apoderado, donde deberá aplicar en casa el tratamiento para el niño/a y su familia, respetando un tiempo para su reingreso.

Si se vuelve a detectar presencia de pediculosis en el niño/a que fue derivado con tratamiento al hogar, se citará a entrevista al apoderado(a) para abordar la situación.

Se informará vía agenda a los demás apoderado(a)s para que estén en conocimiento y realicen tratamiento preventivo en casa, sin especificar el nombre del niño/a que se le detectó pediculosis.

COMO SE RECONOCEN

- ✓ Por qué los piojos pican y pican en toda la cabeza, especialmente debajo de la nuca, por lo que el niño se rasca intensamente.
- ✓ Los piojos y liendres se ven a simple vista en el pelo de los niños/as, y al tocarlos se siente como un nudo en el pelo ya que se pegan firmemente a él.
- ✓ Los huevos o liendres son más chicos, de color blanco o gris brillante.

CÓMO PREVENIR

- Mediante tratamiento personal y familiar.
- Evitar asistir al establecimiento hasta que se encuentre sin foco contaminante.
- Revisión constante.
- Cuidar la limpieza de peines y cepillos para el cabello.
- Cuidar utensilios de aseo personal.
- Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y airear la ropa de cama.
- Mantener el pelo corto y/o tomar el cabello de manera frecuente.

SARNA

Enfermedad infecciosa de la piel, muy contagiosa causada por un ácaro (parásito), provocando intensa picazón (pruritos), que por efecto del rascado puede dar origen a una infección microbiana agregada / impétigo, que a su vez puede generar otras complicaciones.

La vía de transmisión es de persona a persona (piel a piel o ropa a piel), se facilita su transmisión a través de los jugos entre pares. La localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues, entre los dedos de las manos y en los pliegues de la muñeca.

COMO SE RECONOCE LA SARNA

- ✓ El prurito o picazón es intenso, especialmente en la noche.
- ✓ Al comienzo las lesiones están ubicadas en los pliegues y otros sitios donde la piel es menos resistente (manos, muñecas, codos, pliegues axilares, tórax, pies, tobillos, entre otros), en los lactantes pequeños las lesiones son generalizadas.

COMO PREVENIR Y QUE HACER

- Mantener prácticas de aseo personal.
- Suspendir concurrencia al establecimiento hasta ser evaluado por un especialista.



- Tratar a sus contactos estrechos.
- Las ropas de vestir y prendas de uso deben ser lavadas, hervidas, secadas y planchadas.

ENFERMEDADES Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- Se suministrará medicamentos a los niños y niñas, en caso de que exista prescripción médica para ello y únicamente durante el tiempo y con la dosis que lo señale la receta y el producto específico que indica éste.
- El apoderado(a) deberá entregar la receta médica en original o copia a la educadora de nivel y/o Dirección y los remedios correspondientes debidamente marcados con el nombre del niño/a y horarios que deberán ser administrados.
- Se deberá delimitar la función del personal que suministra el medicamento, de manera de garantizar que no se entregue doble dosis o no se administre, así como que sea devuelto al término de jornada para no interrumpir el tratamiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES

Este es el procedimiento que se debe seguir en caso de accidentes. Recuerde que accidente se define como un acto casual, estamos expuestas a que los niños y niñas sufran accidentes. Nuestra labor es EVITARLOS, pero si suceden debe saber qué hacer.

En la ficha de cada niño/a o en el panorama de grupo, debe contener los teléfonos de los padres y/o apoderados (ambos) y datos del niño o niña como el RUT, fecha de nacimiento, entre otros.

Si el accidente es grave se debe llevar al hospital público más cercano, (hospital calvo Mackenna), llevando los datos del menor y antecedentes del accidente, además de las pertenencias del párvulo.

La directora del establecimiento será la que comunicará el acontecimiento a la familia mientras la Educadora del nivel es quien acompaña al menor a urgencias, hasta que lleguen los padres.

En caso de accidentes por caídas o por eventos significativos el Jardín Infantil ópera de la siguiente manera:

SI ES HEMATOMA SIMPLE, MORDEDURA LEVE, RASGUÑO LEVE, GOLPE LEVE

- ✓ Se atiende y contiene al menor.
- ✓ Se observa y evalúa rápidamente por la educadora.
- ✓ Si la evaluación es "no afecta al niño en su funcionamiento", se llamará al apoderado para informar la situación, y nos preocupamos de que el niño o niña se sienta bien y tranquilo(a).
- ✓ Investigación Interna del suceso.

Si tiene una caída de altura, si el hematoma es grande, si la mordedura es con daño a la piel, si el rasguño daña el ojo, labio el procedimiento es:

- ✓ Se atiende y contiene al menor.
- ✓ Se observa y evalúa rápidamente por la educadora y/o técnico, a cargo.
- ✓ Si la evaluación es "afecta al niño en su funcionamiento", se llama al apoderado contando la situación, y consultamos si quiere que lo llevemos al hospital, señalamos que nuestra evaluación NO ES DE URGENCIA, pero si de informar.
- ✓ Seguimos las instrucciones del apoderado y nos preocupamos de que el niño o niña se sienta bien y tranquilo(a).
- ✓ Si se decide trasladarlo al hospital por el apoderado o la educadora se recuerda que debe llevar los datos personales del niño/a.
- ✓ Si la educadora lleva al menor sólo se retira cuando tiene el diagnóstico del médico tratante y entrega al menor a su familia.
- ✓ Investigación Interna del suceso

SI EL ACCIDENTE ES CATALOGADO COMO GRAVE

(sangramiento, herida expuesta, quebradura, pérdida de conocimiento, mordedura de lengua con sangramiento, pérdida de diente, corte en la cabeza o rostro o de algún tipo) el procedimiento es:

- ✓ Evaluación y contención del menor por parte de la educadora.
- ✓ Inmediatamente llevarlo al centro hospitalario más cercano, llevar datos personales.
- ✓ Investigación Interna del suceso.
- ✓ Contener al niño/a en su traslado.
- ✓ La directora informa a los Apoderados telefónicamente donde está siendo atendido su niño(a), comenta la situación.
- ✓ La educadora sólo se retirará si ha sido atendido, tratado por un doctor.
- ✓ Deberá entregarlo a los apoderados conociendo el tratamiento a seguir. Aclarará dudas, se despedirá e informará a Dirección en todo momento.



- ✓ Se realiza seguimiento del accidente diariamente al hogar y se registra en Libro de Accidentes.

PASOS SEGUIR FRENTE A FRACTURAS

- ❖ La educadora del niño o niña evalúa la fractura y se avisa de inmediato a la directora.
- ❖ Se da aviso de inmediato a sus padres o apoderados de la situación en la que se encuentra el niño y donde será trasladado.
- ❖ En ningún caso se debe mover la fractura que presenta el menor.
- ❖ Llevar datos, ficha del niño y sus pertenencias.
- ❖ La educadora espera en el hospital a los padres, acompañando al niño/a y se explica la situación.
- ❖ Se entregan pertenencias del niño o niña y se retira con sus padres o apoderados.
- ❖ A la llegada al jardín se realiza registro en libro de crónicas de lo acontecido (Bitácora de aula).

PASOS A SEGUIR FRENTE A FRACTURA EXPUESTA

- ❖ La educadora del niño o niña evalúa la fractura.
- ❖ Se da aviso de inmediato a sus padres o apoderados de la situación en la que se encuentra el niño y donde será trasladado.
- ❖ En ningún caso se debe mover la fractura que presenta el menor.
- ❖ Entablillar fractura con: tabla, regla, madera y/o material que mantenga firme el hueso del niño o niña.
- ❖ Llevar datos del niño/a y sus pertenencias.
- ❖ La educadora se queda en el lugar de atención hasta la llegada de los padres, donde les deberá explicar la situación del accidente.
- ❖ A la llegada al jardín se realiza registro en libro de crónicas de lo acontecido (Bitácora de aula).

MORDEDURAS DE NIÑOS/AS

Se deberá evaluar la intensidad de la mordedura, donde:

- ✓ Una vez transcurrida la mordedura lavar la herida con abundante agua y jabón, producir espuma y continuar lavando.
- ✓ Debemos evaluar la intensidad de la herida y luego proceder con el vendaje de la herida.

EN CASO DE SER COMPLEJA, SE DEBE

- ✓ Dar aviso a la directora de manera inmediata.
- ✓ Informar a padres sobre lo acontecido en jardín.
- ✓ Asistir al centro de salud más cercano.
- ✓ La Educadora espera el diagnóstico del menor, asegurando el bienestar del niño o niña y en espera del apoderado.
- ✓ La Educadora registra en el cuaderno de novedades la situación (Bitácora de aula).

FRENTE A QUEMADURAS

- ✓ Frente a cualquier quemadura del menor de forma inmediata exponer la zona herida bajo el agua.
- ✓ La exposición de la herida frente al agua debe ser en forma constante, que cubra la totalidad de la herida y agua corriente durante 10 minutos.
- ✓ Dar aviso a la directora y al apoderado de lo acontecido.
- ✓ Llevar al menor al servicio público más cercano, para la atención del menor y espera de la llegada de los padres.

ELEMENTOS CAUSALES DE LESIONES Y ACCIDENTES MÁS FRECUENTE EN LA INFANCIA

- ❖ Elementos cortantes.
- ❖ Caídas y traumatismos.
- ❖ Quemaduras.
- ❖ Asfixias por alimento u objetos.
- ❖ Ingesta de productos químicos.
- ❖ Lesiones en ojo u oídos.
- ❖ Lesiones en dentadura con pérdida o soltura de algunas piezas dentales.

CÓMO PREVENIRLOS

- ❖ Los niños y niñas nunca deberán quedarse solos/as en aulas o patios y baños.
- ❖ Evitar que suban a las mesas, sillas y/o muebles.
- ❖ Tener cuidado con pisos resbaladizos.
- ❖ Evitar tener muebles en mal estado o con bordes afilados.
- ❖ Tener cuidado al abrir y cerrar ventanas y puertas de las aulas.



- ❖ Evaluar material de trabajo en aulas, evitando aquellos de tamaños pequeños y/o mal estado.
- ❖ Nunca dejar herramientas que sean de uso del adulto al alcance de los niños y niñas.
- ❖ Nunca dejar pertenecías personales al alcance de los niños y niñas como; medicamentos, pinches, entre otros.
- ❖ No dejar al alcance bolsas plásticas ya que al cubrirse la cara no les queda espacio para respirar.
- ❖ Tener cuidado a la hora de la ingesta, cuidando los tamaños de algunos alimentos para evitar atoramientos.
- ❖ Mantener los medicamentos en altura, en caso de administrar a los niños y niñas.
- ❖ Mantener puertas cerradas CALLE, ENTRADAS y aulas.

PLAN DE EMERGENCIA FRENTE ALCUNA EVENTUALIDAD

En el caso de LEONOR VILLABLANCA, su ficha personal se encontrará ubicada en la entrada del establecimiento (puerta principal), en caso de salir de urgencias al centro de salud más cercano. Además de estar pendiente en caso de presentar alguna crisis frente a la EPILEPSIA.

Conocimiento de aspectos a evaluar en los accidentes de mayor gravedad y procedimiento:

- Detectar y evaluar la gravedad del accidente.
- Informar de manera inmediata a Dirección.
- La educadora deberá asistir al establecimiento más cercano de salud (Calvo Mackenna), deberá acompañar al niño/a y esperar la llegada del apoderado para entrega de información.
- La Dirección realizará contacto con el apoderado para que se dirija al lugar de asistencia médica.
- Registrar en el cuaderno de bitácora el episodio.
- Investigación del accidente, revisando cámaras y reunir personal que asistía al niño/a.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible nombres y fonos del apoderado (Anamnesis), del grupo de niños y niñas de cada nivel.
- Mantener en sala las fichas personales de cada niño y niña con antecedentes completos (llevar en caso de emergencia).

PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Cuando hablamos de "acoso escolar" nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más menores persiguen e intimidan a otro u otra víctima a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres agresiones físicas, amenazas y coacciones, pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus

consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza el término inglés "bullying". Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o "bullying".

El primero en definir este fenómeno fue Dan Olweus, profesor de psicología de la Universidad de Bergen (Noruega 1998), para quien la victimización o "maltrato por abuso entre iguales", es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el niño o/y niña contra otro u otra, al que elige como víctima de repetidos ataques. Está acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas "relaciones" provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes. No se puede calificar de acoso escolar o "bullying" situaciones en las que un niño y/o niña se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

Elementos presentes en el acoso escolar o "bullying":

- ✓ Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- ✓ El deseo se materializa en una acción.
- ✓ Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- ✓ El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- ✓ El maltrato carece de justificación.
- ✓ Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- ✓ Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general. La intimidación de los agresores y agresoras ocurre en contextos sociales en los que docente y familiares pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar. En esta situación una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad educativa el maltrato entre

iguales es un problema serio que puede afectar la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere de un plan de intervención que involucre alumnado, familia y docentes para asegurar que la totalidad de los menores pueda aprender en un lugar seguro y sin miedo.

FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

MALTRATO VERBAL

Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

MALTRATO FÍSICO

- Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

AISLAMIENTO SOCIAL

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el jardín, ante:

- ✓ Una educadora con el que pueda existir más confianza.
- ✓ Coordinación de convivencia escolar.
- ✓ La directora.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del jardín, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista, o en buzón de denuncias.

Si decide hacerlo por escrito dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar.

¿Cómo actuar en el jardín infantil ante una denuncia de bullying?

- ✓ Cuando la denuncia se ha realizado: La Educadora en su calidad de Encargada de Convivencia y persona Responsable de Bullying deberá, recoger toda la información posible.
- ✓ Citar y recibir a la familia y al párvulo /a acosado/a y a sus compañeros en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- ✓ Citar y recibir a la familia y al párvulo /a acosador presunto/a, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- ✓ Convocar a la Comisión de Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder.
- ✓ Convocar a personal asistente de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/o observaciones que pudieran haber realizado.
- ✓ Informar a las familias: Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a las familias implicadas, de la denuncia que se realizará a la Fiscalía u otro organismo.
- ✓ Cuando existe delito, hay personas que por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos se encuentran los directores, asistentes y educadoras, los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a un párvulo o hubieren ocurrido en el recinto educacional.

FAMILIA DE LA PRESUNTA VÍCTIMA

Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

FAMILIA DEL PRESUNTO AGRESOR/A O AGRESORES /AS

También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución de este.

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan. Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, educadores, párvulos, personal auxiliar y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También puede haber informes procedentes externos al jardín.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

La Directora junta con las educadoras y ayudados de la hoja de recogida de información (evidencias), para facilitar un análisis ordenado de cada caso, decidirá las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.

¿QUE SE ENTIENDE POR MALTRATO INFANTIL?

Es una acción intencional que produce daño físico, psicológico o sexual en un niño o niña y amenaza su desarrollo normal.

EN QUÉ CONSISTE EL MALTRATO INFANTIL

- Puede manifestarse de manera ACTIVA (agresión directa) o en forma PASIVA (omitir los cuidados o la protección que un niño o niña necesite).
- El que agrede o causa el maltrato puede formar parte de la familia, de la comunidad o de alguna institución en la que el niño/a participa (escuelas, hogares de menores, etc).
- El agresor abusa de la relación de poder que tiene sobre el niño/a. • El daño causado al niño/a es predecible y evitable.

CÓMO DETECTAR UNA SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Es necesario poner atención a ciertas señales que permitan sospechar de una situación de maltrato

SEÑALES DE MALTRATO FÍSICO

El castigo físico no siempre provoca lesiones. Cuando deja lesiones es fácilmente identificable por las magulladuras, moretones, quemaduras, heridas y fracturas.

Por lo general estas lesiones son múltiples, detectables por su localización poco habitual, presentan una mayor frecuencia e intensidad, y son aparentemente inexplicables o no concuerdan con las explicaciones dadas por el niño/a o sus padres.

SEÑALES DE MALTRATO PSICOLÓGICO O EMOCIONAL

Los niños/as maltratados tienen en general un concepto disminuido de sí mismo en relación a sus capacidades, se sienten rechazados y no queridos, tienen sentimientos de culpa y creen que se merecen los malos tratos.

Pueden presentar un estilo de relación agresiva o comportarse en forma retraída, con escasa iniciativa y muy sumisos, como también cambiar repentinamente de estado anímico y conducta, sin razón aparente, muchos niños/as maltratados tienen DEPRESIÓN INFANTIL.

Pueden tener un desarrollo físico, cognitivo o verbal inferior al que corresponde a su edad.

SEÑALES DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual es uno de los tipos de maltratos más difíciles de detectar debido a que con frecuencia, se desarrolla progresivamente sin la presencia de violencia física.

Además de las señales físicas del abuso sexual que pueden ser observadas en dificultades del niño o la niña para caminar o sentarse, existen otras señales que tienen relación con el conocimiento en detalle que tiene acerca del intercambio sexual, su lenguaje y/o relato de situaciones de este tipo.

CÓMO PROCEDER ANTE LA SOSPECHA DE MALTRATO

Ante la sospecha la sospecha de maltrato se debe actuar con mucha cautela, puesto que el "interrogar", directamente al niño/a, puede aumentar su angustia.

Enfrentar directamente al agresor puede llevarlos a alejar al niño/a del lugar en que se ha detectado la situación.

Lo primero que debemos hacer es observar su conducta en los espacios donde participa habitualmente, recoger información de otras personas cercanas, así como los padres u otros familiares para conocer la dinámica familiar, condiciones en que viven.

QUÉ ACCIONES DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO ANTE LA EVIDENCIA DE MALTRATO FÍSICO EN UN NIÑO O NIÑA

Todas las funcionarias, entre sus deberes, tienen la obligación de dar a conocer el caso a la Dirección del establecimiento y además tienen la obligación de denunciar a la justicia cualquier irregularidad de que tomen conocimiento, sea de maltrato a los niños/as o de abusos deshonestos.

PROTOCOLO DE CUMPLEAÑOS

INTRODUCCIÓN

El cumpleaños es el aniversario de nacimiento de un ser vivo. En muchas culturas es costumbre celebrar el cumpleaños, por ejemplo, mediante una fiesta con amigos, en las que se dan regalos al homenajeado.

En donde son una oportunidad más para la socialización con los amigos y la familia, en ella, es costumbre entregar regalos al anfitrión y compartir una torta, a la cual se le colocan velas, para que el festejado/a sople y las apague mientras los invitados cantan alguna canción de cumpleaños.

ARGUMENTO

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de las niñas y niños, y para potenciar los procesos personales antes descritos.

Aprender a convivir es un proceso interactivo en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, es un contexto de respeto y mutua cooperación.

En este proceso son aspectos fundamentales el establecimiento de vínculos afectivos, la adquisición de normas, costumbres y valores socialmente compartidos y el sentirse parte y miembro activo de su familia y su comunidad.

La creciente sensibilidad que van desarrollando los niños y niñas ante las personas que los rodean se manifiesta a través de un comportamiento solidario que se expresa en actitud de preocupación hacia los otros, ayuda e iniciativa frente a determinadas situaciones y deseos de compartir, constituyendo todo ello en un valioso aporte para la convivencia social. En este sentido, las experiencias de juego y trabajo colectivo son una fuente constante de aprendizaje social.

La diferenciación y construcción de la identidad, la autonomía y autoestima positiva, junto a los valores y experiencias afectivas provenientes del ambiente familiar y la convivencia con otros significativos, contribuyen al desarrollo de personas pensantes y conscientes de sus actos,

integradas y armónicas, positivas y activas, preocupadas de sí mismo y de los demás, felices y capaces de disfrutar.

OBJETIVOS

A través de la experiencia de celebración de cumpleaños, se favorecen y potencian diversos aprendizajes significativos, relativos a la identidad y convivencia, que se argumentan a través de los aprendizajes esperados, de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

1. Identificarse progresivamente como personas singulares, a través del reconocimiento de su imagen y nombre, y de las acciones que realiza.
2. Ampliar su campo de interacciones sociales, incorporando a otras personas fuera del ámbito de la familia, y relacionándose mediante expresiones de diferente tipo tales como contacto visual y físico, sonrisas, gestos y juegos.
3. Relacionarse con otros niños, niñas y adultos no habituales en nuevos ambientes, iniciando interacciones y participando con ellos en juegos y diversas actividades.



4. Participar en diferentes manifestaciones culturales de los grupos a los que pertenece, tales como: juegos, expresiones verbales, fiestas, ritos, celebraciones y otros.
5. Comprender el sentido que tienen, para sí mismo, su familia y comunidad a las que pertenece, algunas prácticas, normas, expresiones, costumbres, creencias, ideas, historias y ritos de su cultura.
6. Ampliar sus prácticas de convivencia social en nuevas situaciones, para afianzar y profundizar la colaboración y relación con los otros.

PROPUESTA

El objetivo principal de nuestro proyecto es entorno a **una celebración más saludable**, en donde se les da preferencia a alimentos sanos para adquirir hábitos que vayan en beneficio de su salud, es por ello que se envía un protocolo a las familias cuando desean celebrar el cumpleaños de su hijos e hijas, entregando sugerencias para lo que puedan traer para dicha celebración.

Además de conocer algunos procedimientos a realizar para que se puedan organizar como grupo familiar.

PROCEDIMIENTO DE CUMPLEAÑOS

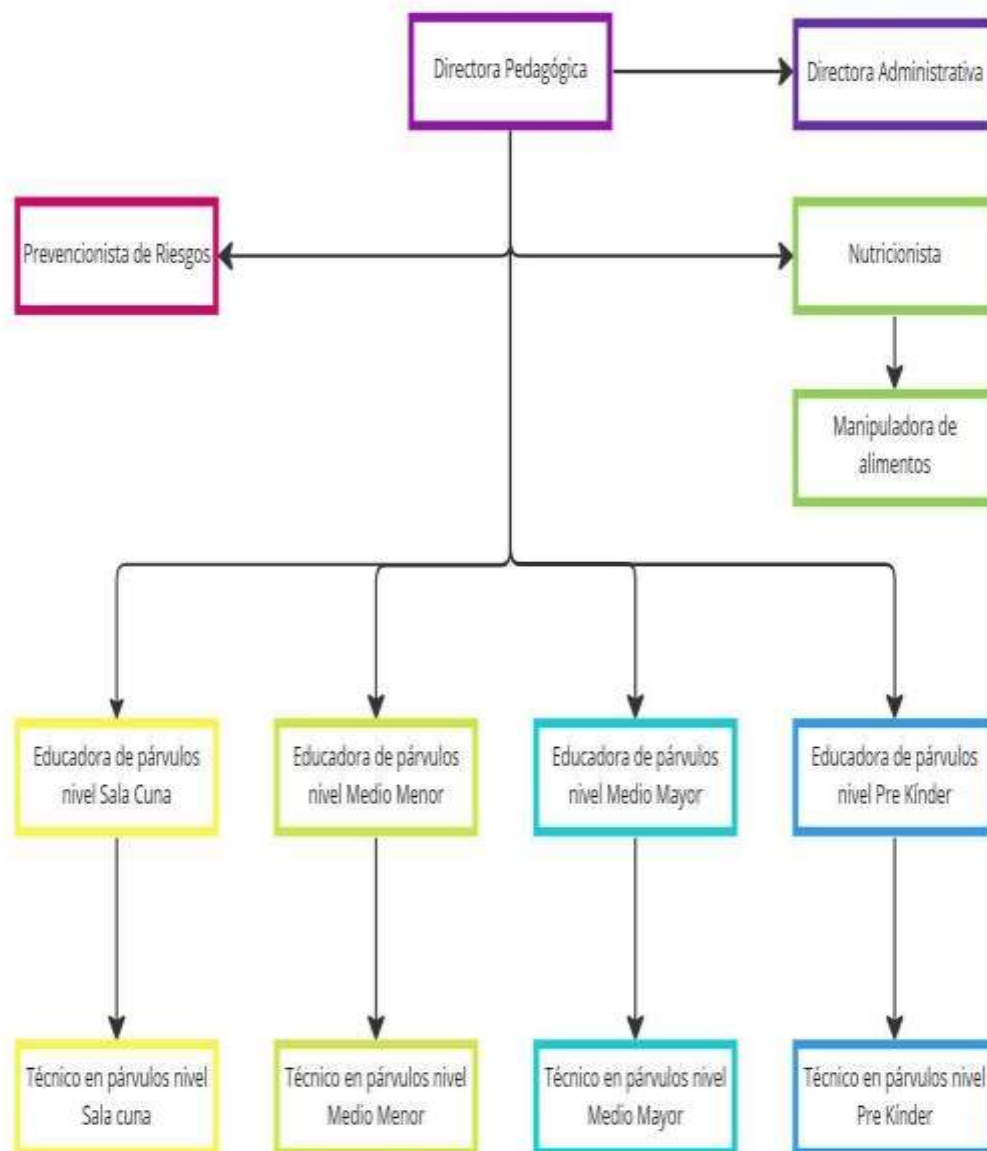
Para la realización de este evento se requiere de la coordinación previa entre los padres y la dirección, para no interferir con el funcionamiento habitual del nivel. Por lo que el procedimiento que se aplicará en este caso es el siguiente:

- ❖ Las celebraciones de cumpleaños se podrán realizar entre los horarios de 10:00 a 11:00 en **jornada AM** y de 16:00 a 17:00 para **jornada PM**, un viernes (avisado con anticipación para permitir agendar un cumpleaños al día).
- ❖ Se permite el ingreso de los padres 10 minutos antes aproximadamente para ambientar y arreglar el lugar para dicha celebración, por lo que se sugiere traer del hogar todos los elementos necesarios a utilizar, (Toda vajilla y/o utensilio que se ocupe, debe ser lavado en casa).
- ❖ Si el niño o niña trae invitaciones para sus amiguitos, amiguitas, esta será entregada a cada adulto a la hora de retiro de sus hijos e hijas.
- ❖ Asisten solo dos personas por festejado. No se permite el ingreso a personas ajenas al establecimiento, tales como: amigos, familiares, vecinos, etc. Solo los padres, para no alterar a los párvulos o lactantes.
- ❖ Los padres serán los responsables en dejar los espacios limpios y ordenados como lo recibieron.



- ❖ La decoración debe ser sencilla y de fácil retiro sugiriendo traer (cinta masking, scotch, lana para colgar, globos inflamados, bolsas de basura, mantel, servilletas, platos, cucharas plásticas, velas, gorros, encendedor y/o fósforos).
- ❖ Para la celebración de cumpleaños se puede traer torta lo más sana posible, además se deberá traer todos los alimentos preparados desde casa, en cuanto al cóctel durante la celebración debe ser **totalmente saludable**, donde se sugiere (natural, brochetas de frutas, tapaditos de palta, tomate o quesillo, queques sin azúcar, jugos de frutas naturales, mini fajitas, picadillo de aceitunas sin carozo, queso, jamón o pavo, galletas sin sello, lo más sanas posible).
- ❖ Si traerán sorpresas éstas deben ser acordes a la edad del párvulo y no incluir dulces con sellos, serán enviadas al hogar.
- ❖ No se puede traer piñata.

ORGANIGRAMA



miro

NÓMINA DEL PERSONAL CON SUS FUNCIONES AÑO 2023

Nombre Completo	Fecha nac	Cédula identidad	Función Desarrollada	Estudios/ Título	Nivel/sala Asignado	Capac
Marcela Acevedo Pizarro	24/08/74	12.567.846-7	Directora	Educadora de Párvulos	Sala cuna y Jardín Infantil	--
Gianinna Molina Orellana	29/06/98	19.915.286-6	Educadora de Párvulos	Educadora de Párvulos	Sala Cuna	13
Jazmín Leiva González	29/07/74	12.641.808-6	Educadora de Párvulos	Educadora de Párvulos	Medio Menor	18
Eva Paves Rodríguez	27/11/87	16.618.739-7	Educadora de Párvulos	Educadora de Párvulos	Medio Mayor	16
Elisabet Rodríguez Olivares	23/05/90	17.434.888-k	Educadora de Párvulos	Educadora de Párvulos	Medio mayor	16
Carolina Osorio Arriagada	13/12/86	15.682.282-5	Técnico en párvulos	Técnico en párvulos	Sala cuna	13
Erika Gamboa Saavedra	13/03/76	13.108.325-4	Técnico en párvulos	Técnico en párvulos	Sala Cuna	13
Pía Martínez Navarro	26/06/98	19.956.952-k	Técnico en párvulos	Técnico en párvulos	Medio Menor	18
Pamela Caniullán Caniullán	02/04/98	19.803.550-5	Técnico en párvulos	Técnico en párvulos	Medio Menor	18
Marcela Jiménez Maturana	17/07/71	10.534.526-7	Técnico en párvulos	Técnico en párvulos	Medio Mayor	16
Fernanda Rosales Soto	12/11/01	20.912.378-9	Técnico en párvulos	Técnico en párvulos	Medio Mayor	16
América Muñoz Gálvez	08/06/81	14.184.693-0	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos	Sala cuna y Jardín Infantil	60
Ivon Gamboa Saavedra	18/01/68	10.584.330-5	Auxiliar de aseo	Auxiliar de aseo	Sala cuna y Jardín infantil	60
Tamara Barrientos Moreno		10.978.902-k	Nutricionista	Nutricionista	Sala cuna y Jardín Infantil	60

PERFIL DE CADA ESTAMENTO EDUCATIVO

A continuación, se definen las funciones a realizar por cada una de las personas que componen el equipo educativo.

REPRESENTANTE LEGAL

Profesional de las ciencias sociales, responsable de la Dirección del Jardín Infantil y Sala Cuna en términos administrativos, coordinando los recursos humanos y materiales necesarios para la implementación del Proyecto Educativo y resguardando el cumplimiento de la misión y visión.

- ❖ Administrar de forma eficiente el uso de los recursos.
- ❖ Diseñar Políticas de Incentivos para las colaboradoras.
- ❖ Llevar a cabo los procesos de Remuneraciones.
- ❖ Realizar todos los procesos de pagos mensuales.
- ❖ Realizar boletas de pago de servicio y boletas de honorarios.
- ❖ Realizar reuniones periódicas e informativas de los balances económicos y administrativos del Jardín Infantil a los sostenedores.
- ❖ Mantener las compras de los insumos necesarios para el buen funcionamiento del Jardín Infantil.
- ❖ Mantener la infraestructura del Jardín en óptimas condiciones.
- ❖ Implementar una estrategia de publicidad activa, trimestralmente.
- ❖ Gestionar los procesos de incorporación del personal nuevo (contratos, documentación y previsión social)

DIRECTORA

Profesional de la educación responsable de la Dirección de la Sala cuna y Jardín Infantil en términos pedagógicos, coordinando las actividades del establecimiento, liderando la implementación del Proyecto Educativo y resguardando el cumplimiento de la misión y visión.

Buscará favorecer aprendizajes de calidad, preparando el escenario de enseñanza para impulsar aprendizajes efectivos y significativos en los primeros años de vida, potenciando aspectos claves en el desarrollo, tales como; los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el pensamiento concreto, el lenguaje y la representación simbólica.

Las funciones que estarán a su cargo son

- ❖ Liderar el proceso de matrícula y adaptación de los niños y niñas, en coordinación con las familias y equipo de aula.



- ❖ Planificar y organizar en conjunto con la Comunidad Educativa, la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en base a valores.
- ❖ Elaborar y liderar la implementación del plan de gestión involucrando las distintas dimensiones y objetivos del PEI.
- ❖ Evaluar, sistematizar y retroalimentar los procesos y resultados del plan de acción, en el marco del PEI.
- ❖ Liderar el desarrollo de los planes de aula en coherencia con el plan de gestión del establecimiento.
- ❖ Implementar instancias de desarrollo y formación continua en su equipo de trabajo, tendientes a formar competencias técnicas que apunten al mejoramiento de las prácticas pedagógicas y potenciamiento del sello educativo.
- ❖ Gestionar las solicitudes de permisos del personal.
- ❖ Supervisión en aula y retroalimentar al equipo para la mejora continua de las prácticas pedagógicas.
- ❖ Hacer seguimiento a implementación de proyectos y talleres en coherencia con el sello educativo.
- ❖ Controlar la aplicación de medidas de higiene y seguridad en el establecimiento, planificando y evaluando en forma permanente y en conjunto con el equipo de trabajo, la implementación de medidas preventivas que resguarden la integridad física y psíquica de los niños y niñas que están bajo su responsabilidad, así como del personal.
- ❖ Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las personas a su cargo, generando condiciones que promuevan la construcción de equipos cooperativos y colaboradores de la gestión educativa de la sala cuna y jardín infantil, en un ambiente positivo de trabajo de equipo y productividad, que permita el logro de los objetivos del establecimiento y la satisfacción laboral.
- ❖ Supervisar y controlar el cumplimiento del programa de alimentación.
- ❖ Implementar normativa y reglamentos internos.
- ❖ Comunicar a las familias las minutas de manera mensual y gestionar las modificaciones pertinentes según necesidad planteadas por las familias.
- ❖ Colaborar en el trabajo en red junto a la comunidad.
- ❖ Desarrollar estrategias que mantengan un buen clima laboral.
- ❖ Mantener los insumos técnicos.

EDUCADORAS DE PÁRVULOS

La educadora de párvulos planifica el proceso de enseñanza- aprendizaje: selecciona alternativas, elabora instrumentos, organiza recursos humanos y materiales de acuerdo a las necesidades e intereses de los niños y niñas.

Debe ser modelo constante en coordinar, supervisar, comunicar y evaluar.

Se utiliza el Currículo Integral, en donde la educadora le corresponde desempeñar un papel fundamental siendo emprendedora, dinámica, pensativa y analítica en las

experiencias pedagógicas, debe tener presente las características, necesidades, experiencias e intereses del niño y la niña, incluyendo el entorno y las actividades de la sala de clases.

Las funciones que asume el rol de la educadora dependerán de los objetivos planificados para el proceso de enseñanza-aprendizaje, además tiene la función de escoger opciones educativas, establecer recursos humanos y materiales, confeccionar o crear las herramientas para evaluar. Asimismo, tiene como objetivo guiar y observar el descubrimiento del niño y la niña.

El rol del educador según el fundamento filosófico dice que es artífice de un ambiente estimulante, oportuno y adecuado, Para que el niño y la niña, puedan crear su propia forma de ser y acceder en su plenitud.

como ser humano, individual y social, necesita, no sólo de la posibilidad de expresar su interioridad y desarrollar su sentir, su pensar y su actuar, sino también el poder encontrar en su medio las referencias para crear su propio proyecto de vida, descubrir su propia escala de valores, la que responderá a la necesidad psicológica al tener su propia identidad.

Las funciones de la educadora de párvulos serán

- ❖ Potenciar el aprendizaje de los niños y niñas a su cargo en torno al sello educativo.
- ❖ Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), considerando las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, junto con la elección del sello a través de la participación de la comunidad educativa.
- ❖ Elaborar y desarrollar innovaciones pedagógicas que favorezcan procesos educativos desafiantes y relevantes para el aprendizaje y desarrollo integral del niño y la niña considerando el sello en los procesos pedagógicos.
- ❖ Planificar, desarrollar y evaluar el proceso educativo.
- ❖ Conocer y aplicar los principios de las B.C.E.P. 2018 de la educación parvularia.
- ❖ Involucrar a las familias en el proceso educativo de los niños y niñas haciendo énfasis en el sello.
- ❖ Orientar a las familias en el desarrollo, bienestar y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- ❖ Orientar a las técnicas en párvulos en la elaboración de material educativo acorde a la planificación educativa y a las necesidades e intereses de los niños y niñas.
- ❖ Desarrollar las actividades pedagógicas y educativas que involucra un proceso educativo integral con los niños, niñas y familias.
- ❖ Conocer las principales características del desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas a su cargo.
- ❖ Apoyar y facilitar el desarrollo integral de niños y niñas.
- ❖ Conocer las fortalezas, potencialidades, necesidades e intereses de cada niño y niña para favorecer sus aprendizajes y desarrollo integral.



- ❖ Favorecer un espacio educativo que promueva el cuidado del ambiente natural y entorno, evitando ambientes contaminados, así como lugares de riesgo físico y psicológico, acorde al sello.
- ❖ Promover un clima afectivo que potencie el buen trato entre los niños, niñas y adultos, de acuerdo con el sello.
- ❖ Liderar el trabajo con la técnica(s) en párvulos, resguardando la comunicación y coordinación permanente.
- ❖ Responsable del funcionamiento en cuanto a lo pedagógico y cuidado del bienestar de cada uno de los niños y niñas que asisten a nuestro establecimiento.}

TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Técnico de la educación que busca complementar el trabajo pedagógico con la Educadora de Párvulos, apoyándola y cooperando para el favorecimiento de aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, contribuyendo al desarrollo de aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensorio motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Las funciones que deberán desarrollar serán

- ❖ Atender integralmente a los niños y niñas.
- ❖ Participar y dar cumplimiento a la planificación de aula, participando activamente en las actividades lideradas por la educadora.
- ❖ Organizar y velar por el buen uso del material de trabajo y equipamiento.
- ❖ Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje y bienestar físico y psíquico de los niños y niñas acorde a las orientaciones de la educadora.
- ❖ Participar activamente en el proceso de evaluación liderado por la educadora, respecto a los aprendizajes de los niños y niñas.
- ❖ Prestar atención permanente a las necesidades de alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los niños y niñas para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada, resguardando la intencionalidad pedagógica en dicha atención.
- ❖ Implementar actividades educativas que potencien el logro de aprendizajes, desarrollo y bienestar pleno de los niños y niñas, favoreciendo el juego como estrategia pedagógica.
- ❖ Favorecer la exploración espontánea del niño y niña con los objetos y el medio natural y cultural que lo rodea, en un marco de interacciones positivas y bien tratantes, acorde al sello.
- ❖ Leer oportunamente la planificación diaria para preparar material para el desarrollo de las actividades pedagógicas del nivel, según orientaciones de la educadora.
- ❖ Aportar con ideas y participar activamente en la ambientación del establecimiento según temática correspondiente, creación de paneles, material para talleres y a la mantención de éstos de manera sistemática.
- ❖ Velar por un clima laboral armónico en su lugar de trabajo, respetando el sello de la institución.



- ❖ Mantener una actitud de colaboración frente a los requerimientos de la Educadora y Dirección.

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Persona encargada de la elaboración de los alimentos diarios de los niños y niñas, sirviendo las raciones indicadas, cumpliendo así con el programa de alimentación, elaborado por la nutricionista.

También será la encargada y responsable en la preparación de las mamaderas, respetando cantidades indicadas, además de procurar en todo momento mantener en buen estado e higiene el servicio de cocina y sedile

Sus funciones en ese contexto serán

- ❖ Mantener higiene y presentación personal en óptimas condiciones.
- ❖ Mantener ordenado y limpio su lugar de trabajo.
- ❖ Ser amable con el resto del personal.
- ❖ Entregar raciones de alimentos las veces que se les solicite, llevando un registro para ello.
- ❖ Preparar comida especial para niños y niñas que lo requieran por indicación médica.
- ❖ Seguir la minuta, enviada por la nutricionista.
- ❖ Preocuparse de la alimentación de los lactantes y en general del resto de los párvulos que asisten al establecimiento.
- ❖ Recabar información de los niños y niñas alérgicos a algún alimento, manteniendo en orden los certificados médicos.
- ❖ Pedir oportunamente alimentos faltantes.
- ❖ Preocuparse de verificar la fecha de vencimiento de la mercadería antes de utilizarla.
- ❖ Resguardar el buen estado de alimentos perecibles.
- ❖ Hacer uso eficiente de los materiales de cocina.
- ❖ Respetar indicaciones de gramaje y la porción entregada por nutricionista.
- ❖ Implementar las medidas indicadas por la nutricionista.
- ❖ Llevar a cabo a cabalidad el Manual de Buenas Prácticas.

AUXILIAR DE ASEO

Persona encargada de ejecutar las labores de limpieza del centro, manteniendo aseadas e higiénicas todas las dependencias del establecimiento (salas, baños, patios, etc.)

Contemplando las siguientes funciones

- ❖ Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado.
- ❖ Mantener las dependencias, interiores y exteriores, en condiciones óptimas de orden y aseo, acorde a horario y procedimiento correspondiente.
- ❖ Mantener ordenadas todas las dependencias.
- ❖ Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los niños y niñas y personal.
- ❖ Mantener los lugares de evacuación libres de obstáculos, para no interrumpir el acceso y salida por parte del personal, niños y niñas y familias.
- ❖ Mantener todos aquellos elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niños y niñas.
- ❖ Mantener adecuadamente los servicios higiénicos en lo concerniente a pisos, W.C, llaves, etc. procurando el resguardo responsable de elementos tóxicos.
- ❖ Cumplir el cuadro de higiene del establecimiento.

PÁRVULOS

El rol del niño y niña en el currículum integral está orientado a ser participante activo de sus actividades, es decir aprende a aprender de sus experiencias, ello involucra que sea capaz de resolver sus problemas y dificultades, ejercitarse de sus experiencias continuas, poder seleccionar temas, actividades, materiales y formas mediante quiera hacer sus acciones, etc. También que sea capaz de exponer sus sentimientos y pensamientos a través de disímiles formas de expresión.

El currículo Integral postula tres tipos de interacciones de los niños y niñas que se modifican según los objetivos, las interacciones son niño, niña con otros párvulos, niño, niña con adultos y niño, niña con el medio ambiente físico.

En el currículo, también se hace referencia a la formación de los niños y niñas en agrupamiento es flexible en general, los niveles de desarrollo se encuentran similares grupos organizados, pero este no es el único modo, pueden juntarse según sus intereses, la distribución de los niños y niñas debe acomodarse a las características de las actividades, al espacio, entre otros.

Los niños y niñas pueden realizar las actividades tanto en grupos pequeños como grandes, en trabajo individual como en equipo entre otros.

FAMILIAS

Considerada en su diversidad, la familia constituye el espacio privilegiado para el desarrollo de los niños y niñas, independientemente de su composición y estructura. La familia nuclear, así como la extendida, la monoparental, la que está al cuidado de padres, madres, parientes o tutores, están llamadas a otorgarles protección, afecto, estimulación, cuidado y oportunidades para el aprendizaje y desarrollo integral.

La familia constituye el núcleo central básico en el cual la niña y el niño encuentran sus significados más personales. En ella, establecen los primeros y más importantes vínculos afectivos; incorporan los valores, pautas y hábitos de su grupo social y cultural; desarrollan sus primeros aprendizajes y realizan sus primeras actuaciones como integrantes activos de la sociedad.

La Educación Parvularia acoge a un niño o niña arraigado en su familia, y le corresponde compartir con ella la labor educativa, complementando y ampliando las experiencias de aprendizaje y desarrollo integral que se le ofrecen. Por ello, es fundamental que se establezcan perspectivas y líneas de trabajo en común y se potencie el esfuerzo educativo que unas y otras realizan en favor de las niñas y los niños.

CONDICIONES LABORALES

JORNADA LABORAL

La jornada de trabajo del personal de la sala cuna y jardín infantil será de 45 horas semanales y se establecerán turnos rotativos de 7:30 a 19:00 hrs. de acuerdo con solicitud de Dirección para la adecuada prestación del servicio.

UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL PERSONAL

Durante la jornada de trabajo el personal debe usar el uniforme que otorga la sala cuna y jardín infantil que consistente en delantal y además de una cofia para la ingesta en las horas de comidas, además pecheras de hule que se deben utilizar en mudas, elementos que se deberán mantener en perfectas condiciones de higiene, complementando además con calzado cómodos para el trabajo en sala.

En sala cuna se deberán usar zapatos especiales como pantuflas, calcetas y/o cubre zapatos.

Queda estrictamente prohibido utilizar aros colgantes que pudieran provocar enganches, y mantener las uñas cortas para evitar riesgos en rasguños a los niños y/o niñas, además de usar un maquillaje sobrio y pelo tomado.

PERMISOS

El personal podrá solicitar permiso, siendo el tiempo no trabajado descontado de su remuneración, debiendo para ello presentar a la Dirección formalmente dicha solicitud al menos 24 horas antes, para permitir asegurar el buen funcionamiento de la sala cuna y jardín infantil.

AUSENCIA POR LICENCIA MÉDICA

En caso de presentar licencia médica, ésta debe ser debidamente presentada ante el organismo competente cumpliendo el plazo máximo de presentación de **3 días hábiles**, contados a partir de la fecha de inicio del reposo médico indicado en la licencia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de cualquier ausencia al establecimiento por motivos médicos, la persona deberá comunicarse con la Dirección para comunicarlo.

COLACIÓN

Los horarios de almuerzo serán divididos en periodos de 60 minutos en horario establecido por la Dirección, quien resguardará el buen funcionamiento de la sala cuna y jardín infantil.

Durante el periodo se puede disponer de dicho tiempo para ausentarse del establecimiento, debiendo marcar en reloj control la salida y llegada, ajustándose siempre al horario establecido en el turno y retirando su vestimenta de trabajo al salir.

El consumo de almuerzo en el establecimiento deberá llevarse a cabo en el espacio físico designado para ello y en función de establecer un trabajo colaborativo, que aporte a la mantención del espacio de uso común, cada una de las integrantes del equipo deberá contribuir a la mantención de la limpieza y orden de éste, procurando dejar limpio el espacio y utensilios que utiliza, sin perjuicio de que esta tarea estará designada a la auxiliar de servicios menores, quien será la responsable de la limpieza y orden riguroso de esta dependencia.

Los horarios que se establecen para la hora colación y evitar aglomeraciones en el comedor es de; 12.00 a 13:00 / 13:00 a 14:00 / 14:00 a 15:00 hrs, en algunos casos por siesta de los niños y niñas se realizará un horario de 12:30 a 13.30 hrs.

HORAS NO LECTIVAS

Las educadoras y técnicos del establecimiento educativo deberán estar permanentemente al cuidado de los niños y niñas de su nivel, salvo que por labores propias del cargo deban ausentarse en algunos periodos que denominaremos horas no lectivas.

En sala cuna y jardín infantil las Educadoras y Técnicos contarán con horas no lectivas para realizar trabajo de tipo administrativo, se considerarán tareas tales como reuniones técnicas, planificación educativa, organización y evaluación del proceso educativo, revisión de material técnico-pedagógico, entre otras, siendo fundamental el resguardo previo de las condiciones necesarias para la atención de los niños/as, que estén bajo su responsabilidad.

PROGRAMACIÓN SEMANAL

Durante la semana se dispondrán horarios de salidas de cada funcionaria para que puedan realizar planificaciones y materiales educativos que se solicitan en las diferentes planificaciones.

USO DE CASILLEROS O LOCKERS

El personal contará con casilleros individuales para guardar sus pertenencias personales durante su horario de labores, usando para tal efecto un candado para mantener el casillero cerrado. Se podrán guardar en esos casilleros artículos personales de uso habitual y legal, que no pongan en riesgo la salud o integridad, siendo completa responsabilidad en caso de extravío al no ser utilizado correctamente.

HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE ASEO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS

ASEO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS		
Dependencia	Frecuencia	Procedimiento
Sala cuna	3 veces al día	<ul style="list-style-type: none"> -Desinfección de superficies (mesas, sillas y muebles) dejando actuar el producto por 5 minutos. -Barrer, trapear y secar el piso. -Aseo profundo corriendo muebles 1 vez por semana. -Limpieza de vidrios 1 vez por semana. -Desinfección de basureros con dilución de cloro 1 vez a la semana. -Limpieza de muros 1 vez a la semana.
Nivel medio menor	2 veces al día	<ul style="list-style-type: none"> -Desinfección de superficies; mesas y muebles; con dilución de cloro. - Desinfección de muebles, sillas, patas de mesas, puertas con dilución de cloro dejando actuar por 5 minutos 1 vez por semana. -Barrer, trapear y secar pisos. -Limpiar vidrios 1 vez por semana y a diario ventana vidriada. -Lavado de basureros y contenedores 1 vez a la semana con dilución de cloro. -Aseo profundo corriendo muebles 1 vez por semana.



Nivel medio mayor	2 veces al día	<ul style="list-style-type: none"> -Desinfección de superficies; mesas y muebles; con dilución de cloro. - -Desinfección de muebles, sillas, patas de mesas, puertas con dilución de cloro dejando actuar por 5 minutos 1 vez por semana. -Barrer, trapear y secar pisos. -Lavado de basureros y contenedores 1 vez a la semana con dilución de cloro. -Aseo profundo corriendo muebles 1 vez por semana.
Nivel Pre-Kínder		<ul style="list-style-type: none"> -Desinfección de superficies; mesas y muebles; con dilución de cloro. - -Desinfección de muebles, sillas, patas de mesas, puertas con dilución de cloro dejando actuar por 5 minutos 1 vez por semana. -Barrer, trapear y secar pisos. -Limpiar vidrios 1 vez por semana y a diario ventana vidriada. -Lavado de basureros y contenedores 1 vez a la semana con dilución de cloro. -Aseo profundo corriendo muebles 1 vez por semana.

Entrada y pasillo		<ul style="list-style-type: none"> -Barrer, recoger hojas, trapear. -Limpiar escaleras, puertas, desmanchado de muros 1 vez por semana.
Patio	1 vez al día	<ul style="list-style-type: none"> -Barrer, recoger hojas, revisar y eliminar eventual presencia de algún tipo de basura. -Lavado de basureros y contenedores con dilución de cloro 1 vez a la semana.
Jardín interior y exterior	1 vez al día	<ul style="list-style-type: none"> -Barrer y regar.
Dirección	1 vez al día	<ul style="list-style-type: none"> -Desinfección de superficies (escritorios y muebles) con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. -Barrer y trapear. -Limpieza de muros y puertas 1 vez por semana. -Desinfección de basureros 1 vez a la semana.
Sala de amamantamiento	1 vez al día	<ul style="list-style-type: none"> -Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. -Limpieza de vidrios 1 vez por semana. -Limpieza de puertas y muros 1 vez por semana. -Desinfección de basureros 1 vez a la semana
Comedor	2 vez al día	<ul style="list-style-type: none"> -Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. -Barrer y trapear -Limpieza de muros y puerta 1 vez por semana. -Aseo profundo 1 vez por semana.

ASEO DE BAÑOS

Espacio	Frecuencia	Procedimiento
Baño sala cuna		<ul style="list-style-type: none"> -Desinfección de superficies, dejando actuar por 5 minutos el producto. -Limpieza profunda de mudadores 1 vez al día. Barrer, trapear y secar pisos. -Desinfección de basureros 1 vez a la semana. -Limpieza de muros y puertas 1 vez por semana.

ASEO DE COCINA

Espacio	Frecuencia	Desinfectante
---------	------------	---------------

Cocina	2 veces al día, retiro de residuos según necesidad. Aseo general de muros, techos, vidrios y artefactos (campana, cocina, refrigerador) todos los viernes.	-Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. -Barrer, trapear y secar el piso. -Limpia vidrios. -Desinfección de basureros y contenedores 1 vez a la semana.
Sedile	1 vez al día Aseo general de muros, vidrios, techos y artefactos (campana, cocina, refrigerador) todos los viernes.	-Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. - Barrer, trapear y secar pisos. - Desinfección de basureros y contenedores 1 vez a la semana.

LIMPIEZA DIARIA

Limpiador y desinfectante	Dilución	Aplicación
Cloro concentración 4,9 – 5 % o cloro gel	1 parte de cloro en 5 partes de agua	Desinfección de superficies en salas, baños, cocina y pisos. Dejar actuar por 5 minutos, aplicando posterior a la limpieza efectuada con detergente.
Baño nivel medio		- Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. - Limpieza de repisas 1 vez al día. Barrer, trapear y secar el piso. - Limpieza de muros y puertas 1 vez por semana. Desinfección de basureros 1 vez a la semana.
Baño Adulto		- Desinfección de superficies con dilución de cloro, dejando actuar por 5 minutos. - Barrer, trapear y secar el piso. - Limpieza de muros y puertas 1 vez por semana. - Desinfección de basureros 1 vez a la semana.
Limpiador líquido abrasivo (crema)	No diluir	Limpieza de superficies.
Detergente	Diluido en agua	Limpieza de superficies y pisos.
Limpia vidrios estándar	No diluir	Limpieza de vidrios y espejos.

FICACIÓN DE DETERGENTE, CLORO Y ALCOHOL PARA EL ASEO Y SANITIZACIÓN DE ESPACIOS Y ARTEFACTOS

Solución de detergente				
Detergente común en polvo			Agua	
Máximo 50 g	=	1/4 taza	+	5 litros
Máximo 100 g	=	1/2 taza	+	10 litros

Solución de cloro en balde				
Cloro			Agua fría	
200 cc	=	1 taza	+	4 litros
250cc			+	5 litros

Solución de cloro en rociador				
Cloro			Agua fría	
25 cc	+	1/2	litro = 500 cc	
50 cc	+	1	litro	
175 cc	+	75cc	=	250 cc
350 cc	+	150 cc	=	1/2 litro
700 cc	+	300 cc	=	1 litro

- La solución de detergente y/o de cloro que se prepare deberá ser utilizada en un solo espacio, es decir, si se prepara una solución de detergente para la sala A, deberá utilizarse sólo en este espacio y luego eliminarse.
- Para medir la cantidad exacta de cloro en rociador, utilizar jeringas, cucharas o medidas que indiquen los cc requeridos.
- Mantenga la solución de alcohol en un envase con tapa hermética para evitar que se evapore.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LIMPIEZA

- Antes de limpiar recuerde retirar residuos de mesas y pisos.
- Mientras se realiza el aseo procurar mantener el espacio con ventilación natural.
- Coordinar con los equipos de aula el mejor momento para realizar el aseo de rutina, con la finalidad de ejecutar esta labor sin la presencia de niño/a en sala.



- La protección de la auxiliar de servicios es obligatoria para el resguardo de su salud, por tanto, debe usar delantal, guantes de goma y zapatos cerrados de taco bajo.
- El aseo en salas de nivel sala cuna incluye la limpieza de colchonetas a diario, juguetes y accesorios al menos una vez por semana o según necesidad.
- Todo artículo contaminado con desechos orgánicos (orina, deposiciones, vómitos, sangre) requiere un retiro y aseo inmediato con solución de cloro.
- No está permitido el trasvasijar de limpiadores, utilizar siempre los envases de origen sin alterar éstos.
- Se debe mantener el material de aseo resguardado en espacio destinado para tal efecto, lejos del alcance de los niños y niñas.
- A diario los paños usados deben ser lavados y desinfectados, a modo de dejar disponibles para el uso de la jornada.
- Utilizar de forma diferenciada paños de aseo para superficies y pisos.
- En caso de ser necesaria cualquier consulta en relación con emergencias toxicológicas llamar a **CITUC 56226353800**.

SANITIZACIÓN DEL RECINTO

Cada año el recinto se sanitiza y desratiza por la empresa que determine la Dirección, este año se realizó el 23 de febrero 2023.

EVIDENCIAS EN PROCEDIMIENTOS EN CADA AULA DEL ESTABLECIMIENTO**NIVEL SALA CUNA HETEROGENEA****NIVEL MEDIO MENOR**

NIVEL MEDIO MAYOR**NIVEL HETEROGENEO TRANSICIÓN**

PROCEDIMIENTO

- Cada funcionaria del nivel tendrá la obligación de acondicionar el ambiente para tal efecto, aplicando estrategias en guardar, proteger y cubrir cada mobiliario para evitar que queden expuestos a los químicos que se apliquen.
- La Auxiliar de Servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.
- Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para tomar los resguardos en materia de prevención de riesgos.

ASEO DE MATERIAL DIDÁCTICO, JUGUETES DE GOMA, PLÁSTICO Y TELA

- Se utilizará recipiente plástico con solución de detergente.
- Se sumergirán los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y se les pasará la escobilla cuando corresponda, de acuerdo con el material.
- Se enjuagarán los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
- Se retirará el agua del interior de los juguetes y, de preferencia, se dejará estilar.
- Si es necesario, se secarán los juguetes con paño seco.
- Los materiales para utilizar son 1 escobilla plástica, recipiente plástico de uso exclusivo, 1 paño, detergente común.

GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR

PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Como se señalaba en el PEI, se trabaja con un CURRÍCULUM INTEGRAL, teniendo como foco central promover el aprendizaje y el desarrollo de cada niño y niña por medio del **currículum integral**, bajo la metodología del aprender haciendo. Donde nos enfocamos desde el ámbito curricular en las nuevas bases curriculares, las que amparan nuestro quehacer educativo, siendo un marco referencial amplio y flexible, donde se pretende que las aulas son dinámicas, espacio dispuesto para que el aprendizaje se dé de forma espontánea, respondiendo a las necesidades e intereses de los niños y niñas. Son espacios amistosos, **basados en el juego**, en las **experiencias directas**, donde el adulto es un compañero del niño en su construcción del aprendizaje. Las actividades son planificadas con el fin de que los niños vivan **experiencias clave** para su desarrollo, en áreas como: desarrollo socio emocional, desarrollo físico y bienestar, lenguaje, alfabetización y comunicación, matemáticas, artes creativas, ciencias, tecnología y

ciencias sociales, las cuales se abordan según el propio ritmo, habilidades, necesidades e intereses del niño.

Además de considerar las otras planificaciones en torno a los siguientes talleres

- ✓ YOGA.
- ✓ INGLÉS.
- ✓ YO LEO EN MI INFANCIA.
- ✓ INICIACIÓN A LAS CIENCIAS.
- ✓ EDUCACIÓN AMBIENTAL.

Considerando de suma importancia el trabajo en torno a **BUEN TRATO**, donde se realiza una planificación para ello, considerando los valores institucionales de nuestro establecimiento "Aventuritas", como; el amor, tolerancia, respeto, cuidado del medio ambiente, solidaridad, honestidad, justicia y responsabilidad, para trabajar con los niños y niñas, incluyendo a las familias en participar, donde se utiliza un cuaderno llamado "Cuaderno viajero" e interactuando con los muñecos "Aventureros", incentivando a que los niños y niñas junto a sus padres, se impregnen de nuestro **SELLO EDUCATIVO** que es **EDUCAR EN VALORES**.

Se enfatizará una evaluación autentica, relevando la "evaluación para el aprendizaje", el que, desde una visión ontológica, define el concepto de niño y niña "como un ciudadano, actor social activo, sujeto de derechos, el cual implica una visión integral que comprende de cuatro pilares fundamentales:

- ✓ Aprender a conocer.
- ✓ Aprender a hacer. ✓ Aprender a convivir y ✓ Aprender a ser.

"Colocando el acento en la comprensión de sí mismo, de los demás y del entorno".

Se utiliza como evaluación; una escala de calificación, conjunto de hechos en el que se describen aspectos de algunas conductas a través de un listado de indicadores. Este listado de indicadores, se clasifican en distintas categorías señalando los grados o intensidad en que los niños y niñas logren los aprendizajes en torno a los **ÁMBITOS Y NÚCLEOS** de las **BASES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA**, a través de una **escala de ponderación**, proyectada de la siguiente manera:

L: 3 / Se logra la conducta y capacidades en su totalidad.

M/L:2 / Logra la conducta y capacidad con ayuda de pares y/o adulto.

I/L: 1 / Iniciándose en el logro de la conducta y capacidad que se evaluará.



SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

El proceso de seguimiento a la gestión pedagógica se realizará de forma sistemática, generando la mejora continua de los procesos pedagógicos, en beneficio de los niñas y niños, se realizará a través de la supervisión en aula por parte de la Directora pedagógica a las prácticas pedagógicas de los diferentes niveles con el apoyo de la coordinadora pedagógica para retroalimentar el proceso técnico de las Educadoras y trabajo en equipo, generando una retroalimentación y reflexión crítica de éstas, tanto individual como grupal.

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

La organización de los niveles se definirá por tramos según lo estipulado en B CEP 2018 y respecto a la trayectoria de éstos, estará sujeta principalmente a la edad cronológica, resguardando las particularidades y necesidades de cada niño y niña, en función del respeto a la diversidad.

PERIODO Y CRITERIOS EN QUE SE CONFORMAN LOS GRUPOS

En el mes de octubre se realizarán los envíos por agenda "Pencil", a todos los niveles el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONAL 2023 para la confirmación de matrícula de los niños y niñas que continuarán en nuestro establecimiento, ofreciendo posteriormente las vacantes disponibles a nuestra comunidad.

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO



2023

INTRODUCCIÓN

Nuestro comité de sana convivencia y buen trato establece un espacio de confianza, fomentando la participación y representatividad de todos los participantes de cada estamento de nuestra comunidad (técnico en párvulos, educadora de párvulos, apoderado y directivo). Estableciendo de manera permanente el dialogo con los diferentes actores de nuestra comunidad educativa, entendiéndose por buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos, promoviendo un clima y una cultura dentro de nuestro establecimiento.

A) FAMILIA Y COMUNIDAD

La familia constituye uno de los espacios más relevantes para el desarrollo y ejercicio de los derechos de niños y niñas. Esta se entiende como el núcleo originario, diverso en organización, integrantes, creencias e ideologías. Este espacio debe entregar formación que contemple lazos afectivos que posibiliten el respeto y la confianza como formas básicas de relación, atendiendo a la satisfacción de las necesidades básicas de afecto, comprensión, estimulación para el desarrollo de las potencialidades y que colaboren en la integración de sus miembros a la sociedad.

B) FORMACIÓN INTEGRAL E INCLUSIVA

Promover una formación integral e inclusiva que favorezca el desarrollo pleno de niñas/ niños y sus capacidades de ser y hacer. Fortalecer desde el ámbito educativo el pleno desarrollo de las potencialidades, capacidades y talentos de los niños y niñas para el ejercicio de sus derechos. Favorecer el acceso y participación de niñas y niños en consonancia a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, en actividades artísticas y culturales, así como el respeto hacia los espacios recreativos, de ocio, juego y descanso. Trabajar en el rescate, el respeto y la promoción de la cultura, tradiciones y costumbres.

C) PROTECCIÓN, REPARACIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS

Ejecutar un plan de buen trato y de respuesta ante situaciones de violencia para promover que los niños y niñas se desarrollen en ambientes bien tratantes, donde se garantice su derecho a no ser objeto de ninguna forma de violencia.

Para esta área nuestra sala cuna y jardín infantil ha creado un protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas.

D) PARTICIPACIÓN, LIBERTAD DE OPINAR E INCIDIR

Promover activamente la participación de niños y niñas en sus diferentes espacios de desarrollo y convivencia. Fomentar que en los espacios de la vida cotidiana donde se desenvuelven los menores. Los adultos allí presentes deben respetar y fomentar la participación de éstos, la libre expresión y la incidencia en diferentes temas, su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

GESTIÓN DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA

Comité representado por Dirección, Educadoras, Familias si manifiestan interés en participar y Técnicos en párvulos.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El objetivo de este comité es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia, estará integrado por la Dirección del establecimiento, representantes de las familias que manifiesten interés por participar, educadoras y técnicos en párvulos.

Este comité tendrá entre otras las siguientes funciones y responsabilidades:

- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima preescolar sano.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Revisar anualmente el reglamento, procedimientos y manual de convivencia, para proponer modificaciones si fuera necesario.
- Hacer seguimiento del cumplimiento de los deberes y derechos de quienes participan de esta comunidad educativa.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo una sana convivencia preescolar.
- Elaborar en conjunto con la encargada de convivencia preescolar, un plan de gestión para promover la buena convivencia.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del Jardín, incorporando la sana convivencia como eje central.
- Participar en la actualización del Reglamento de convivencia de acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación.

RESPONSABILIDAD ESTAMENTO FAMILIA

- Los apoderados deberán colaborar en la promoción de ambientes bien tratantes por medio de interacciones cordiales y respetuosas con todos quienes participan de la comunidad educativa.
- Asumir su rol protagónico en la formación y educación de sus hijos e hijas, acompañándolo(a) activamente en el proceso educativo.
- Conocer el P.E.I. y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
- Los apoderados(a)s deberán informar respecto de accidentes de su hijo(a)s, acontecidos en su hogar o trayecto.

SANA CONVIVENCIA

Se deberá proceder entre todos, un ambiente de respeto y tolerancia, donde Sala cuna y Jardín infantil “AVENTURITAS”, se caracteriza por una línea profesional que entrega a nuestros niños y niñas los valores universales para su formación como personas integrales, donde nuestro **Sello es “Educar en valores”**, creando ambientes acogedores, contenedores, donde prime el buen trato y la sana convivencia del ser humano.

AVENTURITAS EN NUESTRO ACRÓSTICO SIGNIFICA

A	Amor y vocación para educar en valores
V	Vivir en paz y armonía.
E	Emoción
N	Niño y Niña en continuo proceso de aprendizajes.
T	Trabajo profesional
U	Universal en cuanto a los derechos del niño y la niña.
R	Risas sanas y alegres
I	Inclusión derecha permitido
T	Trabajo en equipo
A	Ambiente acogedor y agradable para trabajar.
S	Sistema de mejora continua

ORIENTACIONES QUE FAVOREZCAN UN CLIMA DE INTERACCIONES, POTENCIANDO A UNA SANA CONVIVENCIA

- Manifestar actitudes de afecto y acogida con todos los niños y niñas, llamándolo(a)s por su nombre, observarlo(a)s con atención, escucharlo(a)s, atenderlo(a)s y responder a sus demandas, hablarles con cariño y cercanía física mirándolo(a)s a los ojos, atender al que llora y tomar en brazos en sala cuna a quien lo requiera, saludar y despedirse.
- Adecuar su modo de interacción, según las necesidades de los niños y niñas, debiendo el adulto(a) desenvolverse de acuerdo con las características individuales de cada uno(a).
- Mantener una actitud de escucha y alerta cognitiva, atento(a) al comportamiento de los niños y niñas, ubicarse frente a ello(a)s, observar con atención lo que hacen, mantener una visión del grupo total, mediar para la resolución pacífica de conflictos que surjan entre pares, responder activamente a sus inquietudes, indagar en sus respuestas, hacer preguntas, invitar a continuar en la acción educativa aumentando el nivel de exigencia, todo acorde a su nivel de desarrollo.
- Fomentar la expresión de intereses y preferencias personales, permitiendo que los niños y niñas exploren libremente, elijan juguetes, materiales, espacios, lugares, amigos, actividades y otros similares en toda oportunidad posible.
- Crear espacios para que conversen y compartan sobre sus gustos y preferencias.
- Promover la confianza y libertad para expresarse, y acorde a su nivel de desarrollo, opinar y plantear puntos de vistas propios, debiendo animar la libre expresión de éstas para comunicarse, dar ideas, preguntar, opinar, disentir y contra argumentar, discutir puntos de vistas e ideas propias, además de felicitar y respetar las expresiones de gusto y disgusto.
- Fomentar la creatividad y el respeto a la diversidad en todo momento, ofreciendo permanentemente la oportunidad de que expresen su singularidad, sus ideas y abriendo alternativas de elección e innovación en lo que hacen. Hay que felicitar los resultados de sus trabajos asociándolos a sus esfuerzos y logros, estimular el reconocimiento a los logros de los demás y el respeto ante sus debilidades.
- Intencional el protagonismo del niño y niña, en todas las experiencias educativas, procurando que sean ello(a)s quienes exploren y manipulen el material educativo y el entorno, ejecuten la experiencia, elaboren y comuniquen sus respuestas, interviniendo sólo cuando sea necesario y evitando interferir o ser un distractor en el trabajo que realizan.
- Mostrar una actitud lúdica, abierta y flexible siendo necesario que el adulto(a) sea activo(a), entretenido(a) y atento(a), realice las adecuaciones (antes y/o durante) necesarias en una actividad ante situaciones emergentes, cambios de intereses o demandas espontáneas que planteen los niños y niñas, participar activamente en las

actividades de juego/trabajo, cuando sea necesario y aprovechar situaciones emergentes o imprevistas para generar nuevas experiencias de aprendizajes.

EN CASO DE DESBORDE EMOCIONAL DE NIÑOS Y NIÑAS

- Frente a un evento de desborde emocional de los niños y niñas, las funcionarias a cargo que se encuentren en el lugar deberán mantenerse al tanto del episodio, en una actitud tranquila y atenta al estado del niño(a) en crisis, evitando ante todo exponerlo(a) ante sus pares y resguardando que su desborde no lo lleve a la agresión hacia pares o adultas o autoagresión.
- Cuando la situación haya disminuido su intensidad y el niño o niña, se encuentre en condiciones de dialogar, el adulto a cargo de manejar la situación lo invitará a que pueda verbalizar lo ocurrido, siempre en una actitud indagatoria respetuosa y atenta.
- Contener, hacer sentir al niño y niña seguro, asistiendo a su llamado, a través de un abrazo cálido y seguro, poniendo la mano de la funcionaria en el corazón del niño o niña para que pueda transmitir, tranquilidad y afecto.

EN CASO DE CONFLICTO ENTRE NIÑOS Y NIÑAS

Si se desarrolla una situación de conflicto entre los niños/as, el adulto a cargo de mediar, mantendrá una actitud tranquila y atenta, intencionado en primera instancia que sean ellos/as mismo(a)s quienes puedan resolver la situación por sí mismos, a través de un abrazo, acción o pedir las disculpas respectivas, fomentando el cuidado y respeto entre ellos/as.

ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SE CONSIDERÁN CONDUCTAS

TRANSGRESORAS

- Faltas de respeto entre personal del jardín y padres y/o apoderados.
- Faltas de respeto entre el personal del establecimiento.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o al establecimiento, atentando contra su dignidad (chat, hacker, Facebook, Twitter y otros medios)
- Crear o publicar material que atente contra la dignidad de los adultos miembros de la comunidad educativa.
- Agresión física o psicológica contra o entre miembros de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR EN CASO DE CONFLICTO ENTRE LAS FUNCIONARIAS

- Si se produce un conflicto entre las integrantes del equipo, se informará oportunamente a la directora o en su defecto a la encargada de convivencia.
- Se indagará sobre aspectos relevantes del conflicto de manera individual, con el fin de recabar ambas versiones de lo ocurrido.
- En una instancia de conversación formal, la encargada de convivencia o la directora, mediará e invitará a ambas partes a una entrevista, donde en conjunto se establecerán acuerdos y compromisos, los cuales serán respaldados de manera escrita, con las respectivas firmas.
- La mediadora del conflicto, realizará seguimiento para determinar si se soluciona o no.

EN CASO DE CONFLICTO ENTRE FAMILIA Y EL PERSONAL

- Si se produce un conflicto entre familia y funcionaria, se informará oportunamente a la directora o encargada de convivencia.
- La directora o encargada de convivencia asumirá la mediación del conflicto e indagará sobre aspectos relevantes de éste con ambas partes por separado, con el fin de recabar ambas versiones de lo ocurrido.
- En una instancia de conversación formal, la directora o encargada de convivencia invitará a ambas partes a una entrevista, donde en conjunto se establecerán acuerdos y compromisos, los cuales serán respaldados de manera escrita, con las respectivas firmas.

ENTRE TRABAJADORAS DEL ESTABLECIMIENTO

- Amonestación verbal: en privado y directa que implementará la directora, o en caso especial sostenedora.
- Se dejará constancia en hoja de vida laboral de la trabajadora.
- Amonestación escrita en la Inspección del Trabajo, respecto al comportamiento inadecuado y fuera del reglamento interno del establecimiento.



ESTRATEGIAS PARA PROMOVER EL BUEN TRATO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ESTAMENTO NIÑO – NIÑA Y FAMILIA EFEMÉRIDE 2023

Actividades de integración y convivencia con los niños y niñas de Sala Cuna y Jardín y Jardín infantil "AVENTURITAS".



CRONOGRAMA ANUAL 2023

SALA CUNA Y JARDÍN INFATIL "AVENTURITAS"

MARZO					PROYECTOS/ TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN BIENVENIDA	PLAN ANUAL
		1	2	3	Adaptación/ Iniciando mi año		INICIO PERIODO DIAGNOSTICO
6	7	8	9	10	Adaptación/ Creando nuevas amistades	Miércoles 08: Día de la mujer (Recuerdo para la mamá)	
13	14	15	16	17	Adaptación/ Recorriendo mi jardín		
20	21	22	23	24	Adaptación/ Descubriendo zonas de riesgo	Lunes 20: Día Internacional de la felicidad (Fiesta burbuja y helado natural) Martes 21: Día Internacional de la poesía (Poema familia para exponer en entrada) Miércoles 22: Día mundial del agua (Actividad en Aula/ Recuerdo)	
27	28	29	30	31	Así soy yo	Jueves 30: Presentación obra, comité teatro (Bienvenida)	Miércoles 29: Simulacro PISE Viernes 31: Reunión de equipo (Protocolo R.I, PISE/Dirección)
ABRIL					PROYECTOS/ TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN PASCUA DE RESURRECCIÓN Y SEMANA LIBRO	CIERRE PERIODO DIAGNOSTICO



3	4	5	6	7	Pascua de resurrección	<p>Lunes 03: Decoración canasta conejitos</p> <p>Martes 04: Cuentos del conejo de pascua</p> <p>Miércoles 05: Pintar y corar huevos cocidos</p> <p>Jueves 06: Presentación obra, comité teatro (Conejito de pascua), búsqueda de huevitos y caitas pintadas</p>	
10	11	12	13	14	Descubriendo mi cuerpo		REUNIÓN DE APODERADOS GENERAL (17:00 hrs)

17	18	19	20	21	Semana del libro	<p>Lunes 17: Familias enviar cuentos del hogar creados por ellos</p> <p>Martes 18: Exposición en hall de los cuentos</p> <p>Miércoles 19: Cuenta cuento ambientado y personificado por los adultos</p> <p>Jueves 20: Feria del libro (Trueque)</p> <p>Viernes 21: Día de la tierra (Actividad en aula y recuerdo)</p>	<p>SEMANA ENTREVISTAS PERSONALES FAMILIAS SALA CUNA Y MEDIO MENOR</p> <p>(Actualización de datos y entrega de informes)</p>
24	25	26	27	28	Explorando con los sentidos y mi cuerpo	<p>Jueves 27: Día del carabinero</p> <p>S.cuna: Tarjeta</p> <p>M.menor: Obsequio</p> <p>M.mayor: Baile</p> <p>P. kínder: Poema</p>	<p>SEMANA ENTREVISTAS PERSONALES FAMILIAS MEDIO MAYOR Y PRE KINDER</p> <p>(Actualización de datos y entrega de informes)</p> <p>Miércoles 26: Simulacro PISE</p> <p>Viernes 28: Reunión de equipo (Protocolo RECEPCIÓN/ P. kínder)</p>
MAYO					PROYECTOS/ TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGÓGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN OTOÑO Y FAMILIA	PLAN ANUAL
1	2	3	4	5	Hojitas de otoño		INICIO PERIODO DESARROLLO
8	9	10	11	12	Mi familia	<p>Jueves 11: Día nacional del teatro (Obra por nivel)</p> <p>Viernes 12: Día de la madre (Obsequio; bolsa genero pintada) celebración a realizar viernes 19</p>	



15	16	17	18	19	Celebrando en familia (Madre y Padre)	Martes 16: S. cuna (Encuentro familiar/ 16:00hrs; baile, juego y convivencia) Miércoles 17: M. menor (Encuentro familiar/ 16:00hrs; baile, juego y convivencia) Jueves 18: M. mayor (Encuentro familiar/ 16:00hrs; baile, juego y convivencia) Viernes 19: P. kínder (Encuentro familiar/ 16:00hrs; baile, juego y convivencia)	
22	23	24	25	26	Aventuritas en el mar	Lunes 22: Presentación obra, comité teatro (Combate naval de Iquique)	Viernes 26 : Reunión de equipo (Protocolo AUSENCIA/ M. menor)
29	30	31			Aventuritas en el mar		Miércoles 31: Simulacro PISE
JUNIO					PROYECTOS /TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN PUEBLOS ORIGINARIOS	

			1	2	Aventuritas en el mar		
5	6	7	8	9	La tierra – mi casa		
12	13	14	15	16	Yo cuido mi planeta	Viernes 16: Presentación obra, comité teatro (Día del Medio ambiente)	
19	20	21	22	23	Semana de los pueblos originarios	Lunes 19: Día del padre (Obsequio; por confirmar) celebración realizada. Miércoles 21: Exposición de los Pueblos originarios (Comidas, culturas, vestimentas, entre otros) S. cuna= mapuche, M. menor= Aymara, M. mayor= Selkman y P. Kínder= Rapanui	
26	27	28	29	30	Semana de los pueblos originarios	Jueves 29: Día del Bombero	Miércoles 28: Simulacro PISE Viernes 30: Reunión de equipo (Protocolo MUDA, SIESTA, ALIMENTACIÓN/ sala cuna)

JULIO					PROYECTOS /TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN INVIERNO	
3	4	5	6	7	Gotitas de Invierno	<p>Jueves 06: Día del Árbol (Trabajo en aula/ Recuerdo)</p> <p>Viernes 07: Día de la bandera (Entonar himno nacional e izar la bandera)</p>	
10	11	12	13	14	Semana Vacaciones niñ@s	Lunes 10 al Viernes 14: Vacaciones niñ@s (organización personal/Material varios)	
17	18	19	20	21	Viajando por el cosmos		
24	25	26	27	28	Experimentando los Estados de la Materia		<p>Miércoles 26: Simulacro PISE</p> <p>Viernes 28: Reunión de equipo (Protocolo ACCIDENTE/ M.mayor)</p>
31					Pequeños científicos		Organización FIESTAS PATRIAS (bailes, melodías, coreografías, guion), entre otros
AGOSTO					PROYECTOS/ TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA

L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN SEMANA DEL NIÑO Y LA NIÑA	
							CIERRE PERIODO DESARROLLO PLAN ANUAL
	1	2	3	4	Pequeños científicos		Presentación de bailes/ Coordinación con dirección
7	8	9	10	11	Semana de los derechos	Lunes 07: Presentación de los derechos y seleccionar uno para trabajar	Invitación a Paulina para presentación



					del niño y la niña	<p>Martes 08: Presentación pancartas familias en torno a los derechos</p> <p>Miércoles 09: Recorrido con la familia por la comunidad (Disfraz)</p> <p>Jueves 10: Exposición de pancartas y trabajos de niños y niñas</p> <p>Viernes 11: Alianzas por cada nivel y desarrollo de juegos</p>	REUNIÓN DE APODERADOS GENERAL (17:00 hrs)
14	15	16	17	18	Aventuras por un mundo mejor	Viernes 18: Día de la paz, solidaridad y no violencia.	<p>SEMANA ENTREVISTAS PERSONALES FAMILIAS SALA CUNA Y MEDIO MENOR</p> <p>(Entrega de informes)</p>
							<p>SEMANA ENTREVISTAS PERSONALES FAMILIAS SALA CUNA Y MEDIO MAYOR</p> <p>(Entrega de informes)</p>
21	22	23	24	25	Medios de transporte		<p>Viernes 25: Reunión de Equipo (Protocolo CANAL DE COMUNICACIÓN/ Dirección)</p>
28	29	30	31		Conociendo mi país	DESDE LUNES 28 AL 01 SEPTIEMBRE Ensayo general (bailes patrios) mañana y tarde	Miércoles 30: Simulacro PISE
SEPTIEMBRE					PROYECTOS/ TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN FIESTAS PATRIAS	INICIO PERIODO FINALIZACIÓN PLAN ANUAL
				1	Conociendo mi país	DESDE LUNES 28 AL 01 SEPTIEMBRE Ensayo general (bailes patrios) mañana y tarde	Invitación a Paulina para ensayo general
4	5	6	7	8	Conociendo mi país	Viernes 08: Acto presentación FIESTAS PATRIAS (Colegio Isabel la Católica)	
11	12	13	14	15	Conociendo mi país	Viernes 15: Convivencia FIESTAS PATRIAS (Retiro de niños y niñas 12:30 hrs)	Convivencia ESQUINAZO con el personal
18	19	20	21	22	Juegos tradicionales		
25	26	27	28	29	Mi jardín florece	Lunes 25: Manualidades primaveral para ambientación en aulas	Miércoles 27: Simulacro PISE
						<p>Martes 26: Exploración al aire libre de insectos con herramientas de trabajo</p> <p>Miércoles 27: Huerto vertical (con material reutilizable)</p> <p>Jueves 28: Presentación obra, comité teatro (Cuncuna amarilla)</p> <p>Viernes 29: Fiestas disfraces "BICHOS"</p>	<p>Viernes 29: Reunión de Equipo (Protocolo ENFERMEDADES/ Pre kínder)</p>



OCTUBRE					PROYECTOS/ TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN DIVERSIDAD CULTURAL Y ABUEL@S	Pago de Matricula y renovación contrato año 2024
2	3	4	5	6	Diversidad cultural		
9	10	11	12	13	Diversidad cultural/ Encuentro de dos mundos	Jueves 12: Representación obra, comité teatro (Encuentro de dos mundos) Viernes 13: Exposición; Bailes, comidas, recuerdos, bandera - ubicación, clima y tradiciones, a cargo del estamento familia por diversidad cultural, ubicación patio con todos los niveles	
16	17	18	19	20	Conociendo mi comunidad	Martes 17: S. cuna; Encuentro de abulit@s a las 15:30 hrs Miércoles 18: M. menor; Encuentro de abulit@s a las 15:30 hrs Jueves 19: M. mayor; Encuentro de abulit@s a las 15:30 hrs Viernes 20: P. kínder; Encuentro de abulit@s a las 15:30 hrs TODOS LOS NIVELES: Prepararan; tarjetas, obsequios, baile, convivencia y actividad a realizar.	
23	24	25	26	27	Profesiones y oficios	Jueves 26: Día de la manipuladora de alimentos y Aseo ornato S. cuna: Flores M. menor: Tarjetas M. mayor: Ambientación	Miércoles 25: Simulacro PISE
						P. kínder: Obsequio	Jueves 26: Reunión de Equipo (Protocolo SOSPECHA Y PREVENCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL/ M. menor)
30	31					Martes 31: Costume party	Presentación de bailes/ Coordinación con dirección
NOVIEMBRE					PROYECTOS/ TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN ANIVERSARIO Y SEMANA EDUCACIÓN PARVULARIA	Invitación a Paulina para presentación
		1	2	3	Arca de Noé		
6	7	8	9	10	Arca de Noé		
							REUNIÓN DE APODERADOS GENERAL (17:00 hrs)



13	14	15	16	17	ANIVERSARIO AVENTURITAS	ALIANZAS POR COLORES DURANTE LA SEMANA Lunes 13: Presentación de alianzas por colores, gritos y coreografías con plumeros Martes 14: Competencias yincana Miércoles 15: La mesa pide (apoyo de material por la familia) Jueves 16: Desfile de sombreros/ Gorros de material reutilizable Viernes 17: Fiesta flúor con burbujas, saludo de un famoso y premiaciones	SEMANA ENTREVISTAS PERSONALES FAMILIAS SALA CUNA Y MEDIO MENOR (Entrega de informes)
20	21	22	23	24	Viva la Educación Parvularia	Lunes 20: Presentación poema familiar para la sala cuna y jardín infantil Martes 21: Cada nivel prepara obsequios en general Miércoles 22: Convivencia "Día de la educación parvularia" Jueves 23: Presentación de bailes por nivel Viernes 24: Fiesta de disfraces	SEMANA ENTREVISTAS PERSONALES FAMILIAS SALA CUNA Y MEDIO MAYOR (Entrega de informes) Viernes 24: Reunión de Equipo (Protocolo Bulling y necesidad educación especial/ S. cuna)
27	28	29	30		Me alimento sanamente		Miércoles 29: Simulacro PISE

DICIEMBRE					PROYECTOS/ TEMAS	EFEMERIDES	INFORMACIÓN PEDAGOGICA
L	M	M	J	V		ORNAMENTACIÓN ANIVERSARIO Y SEMANA EDUCACIÓN PARVULARIA	
				1	Me alimento sanamente		ENTREGA FINAL PLAN ANUAL PERIODO FINALIZACIÓN
4	5	6	7	8	Aventurándonos en navidad	DESDE LUNES 04 AL JUEVES 07: Ensayo general (Cierre de año) mañana y tarde	
11	12	13	14	15	Aventurándonos en navidad	Viernes 15: Convivencia FIESTAS CIERRE AÑO (Retiro de niños y niñas 12:30 hrs)	Saludo navidad y convivencia con el personal
18	19	20	21	22	FIESTA FIN AÑO	Viernes 22: Fiesta de navidad (Retiro de niños y niñas 12:30)	
25	26	27	28	29	ARTE FINAL	Semana de trabajos de niños/as, como cierre de año en Hall de entrada Viernes 29: Retiro de niños 12:30 hrs.	Miércoles 27: Simulacro PISE Jueves 29: Reunión de Equipo

ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Integrante, cargo y nombre	<p>Dirección: Marcela Acevedo /Directora. Representante entidad sostenedora: Elisabet Rodríguez /sub rogante. Educadora de párvulos: Jazmín Leiva. Técnico en párvulos: Erika Gamboa. Apoderado: Constanza Schiessler.</p>
Fecha proyección / actualización y/o modificación	<ul style="list-style-type: none"> • 1 año, en el mes de Octubre, siendo responsable la encargada de convivencia para su revisión. • En caso de propuestas o modificaciones, estas serán presentadas con fecha de Noviembre al comité de sana convivencia y buen trato, para su revisión y pro aprobación. • En el mes de Diciembre se revisará dicho documento por la directora, y en caso de ser necesario se solicitará a la encargada de convivencia las modificaciones o aprobación de dicho documento, aproximadamente 20 días hábiles.
Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> • El reglamento interno será aprobado por la directora, mediante firma en el acto de aprobación.
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> • Nuestro reglamento interno estará publicado en el sitio web del establecimiento educacional, dentro de los 10 días hábiles desde su aprobación, o estar disponible en Jardín infantil y sala cuna Aventuritas para padres y apoderados. • Los padres deberán tomar conocimiento del reglamento interno al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción, por medio de su firma.
Objetivo	Promocionar la buena convivencia, evitando circunstancia de violencia física o psicológica, teniendo un carácter informativo, consultivo y propositivo para una adecuada y buena gestión del comité de sana convivencia y buen trato.
Estrategias	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones para definir temáticas a tratar, acuerdos e información a la comunidad educativa. Estos se realizarán de manera trimestral. • Planificación del trabajo a realizar, permitiendo una organización. • Estrategias que permitan aportar al logro de los compromisos de la comunidad educativa. • Desarrollar una metodología participativa, favoreciendo la inquietud, opinión y tareas específicas. • Promover la participación de otros integrantes educativos, para mayor compromiso de la comunidad. • Cada sesión deberá ser registrada en una bitácora de reuniones.
Funciones y responsabilidades Presidente	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá liderar el proceso de diseño, implementación y evaluación del funcionamiento del comité de sana convivencia y buen trato,

	<p>representando la opinión de los diferentes miembros de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderar la organización y planificación del trabajo anual del consejo de sana convivencia y buen trato. • Definir junto a los miembros de sana convivencia y buen trato responsabilidades y estrategias de funcionamiento. • Verificar que en cada sesión se realice un acta, integrando una reseña del proceso, acuerdos y desafíos. • Informar en cada sesión, de manera general, todas las temáticas que se están tratando al consejo de sana convivencia y buen trato.
Requisitos del establecimiento para el quehacer del consejo de sana convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto educativo instituciones. • Metas del establecimiento. • Proyectos de mejora. • Informe de gestión educativa. • Propuestas por dirección o sostenedor. • Programación anual y estrategias a realizar. • Análisis y evaluación en la jornada mensual de reuniones de equipo.
Responsabilidades que el consejo no debe asumir	<ul style="list-style-type: none"> • El consejo no puede intervenir en aspectos pedagógicos (su rol será apoyar la gestión de procesos en aprendizajes de mayor calidad).
Participación de los niños y niñas en el consejo de sana convivencia y buen trato	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá ser presente por medio de educadoras y técnicos, quienes serán las encargadas de llevar la voz de los niños y niñas al consejo.

Consideramos también la salud física y mental de nuestras funcionarias, realizando actividades para promover el bienestar e integridad de cada una de ellas a través de actividades diversas para recaudar fondos y poder brindarles un momento grato al término del año académico, por medio de paseos y actividades recreativas.

COMITÉ DE BIENESTAR

<u>CARGOS</u> Presidenta: Secretaria: Tesorera:	<u>NOMBRES</u> Marcela Acevedo Carolina González Erika Gamboa
Fecha proyección	1 año
Objetivo	Emplear estrategias que faciliten la buena convivencia laboral, ejercitando la participación y compañerismo, enfocadas al trabajo en equipo para reunir fondos para paseo de fin de año.
Estrategias	En la primera reunión de Equipo con fecha viernes 31 de Marzo, se realizarán lluvias de Ideas para integrar las sugerencias de cada una, tanto en las actividades a realizar como lugar a visitar.

REUNIONES DE EQUIPO

Encargada:	Dirección y Equipos de trabajos
Lugar	Jardín infantil (aula medio mayor)
Fecha	Último Viernes de cada mes
Temas a tratar	Durante el año, se trabajarán variados temas en torno a nuestro que hacer Educativo, desde cada Protocolo, considerando Proyecto Educativo (P.E.I), Reglamento Interno (R.I), Plan de seguridad (PISE), además de retroalimentar y reforzar actitudes, funciones y roles de cada funcionaria, entre otras.
Estrategias	Implementar en cada reunión actividades como; dinámicas de grupo en donde cada nivel en el mes que le corresponda, deberá preparar una dinámica de grupo, presentándola y desarrollándola con el Equipo de trabajo, antes de dar inicio a la reunión.
Participantes	Educadoras, Técnicos, Manipuladora de alimentos, Auxiliar de aseo, además de invitar a administración y sostenedoras.
Dinámicas a realizar por cumpleaños	- Durante la fecha de cumpleaños de cada funcionaria, se realizará una donación para la elaboración de "Cajita de cumpleaños", que será entregada el mismo día.

Basándonos en nuestro marco referencial que orienta la declaración universal de los derechos humanos y la convención sobre los derechos del niño y la niña, fomentaremos ambientes respetuosos, de protección, cuidado especiales, confianza y buen trato, resguardando los deberes y derechos de cada uno de los niños y niñas que asisten a Jardín Infantil y Sala Cuna Aventuritas.

PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Sugerencias de actividades y estrategias en torno a los derechos del niño y la niña, planteadas en nuestra planificación de BUEN TRATO.

Encargada	Educadora y Equipo de aula
Lugar	Aulas
Fecha	Desde Abril a Noviembre
Tema	Derechos del niño y la niña
Objetivo	Concientizar a los niños y niñas, sobre sus derechos, para que puedan luchar activamente por protegerse e impedir cualquier abuso, por lo que los derechos son un escudo protector y por lo tanto deben defenderlos de las injusticias y dar una mayor seguridad.
Derechos y valores a desarrollar de manera mensual	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Abril: Derecho a una familia/ Valor: Honestidad. ❖ Marzo: Derecho a una salud/ Valor: Cuidado por el medio ambiente. ❖ Junio: Derecho a una buena educación/ Valor: Justicia. ❖ Julio: Derecho a crecer en libertad/ Valor: Responsabilidad. ❖ Agosto: Derecho a una identidad/ Valor: Gratitud. ❖ Septiembre: Derecho a no ser discriminado/ Valor: Tolerancia ❖ Octubre: Derecho a protección y socorro/ Valor: Perseverancia. ❖ Noviembre: Derecho a no ser abandonado y/o maltratado/ Valor: Solidaridad.

ESTRATEGIAS METODOLOGICAS EN TORNO A LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Mes	Sugerencias de actividades / Propuesta de recurso
Mayo <u>Derecho:</u> Derecho a una familia <u>Valor:</u> Honestidad	Cuento youtube "la importancia de la familia-oscura y Dorotea". Cuento youtube "tipos de familia". Disertaciones de la familia de cada niño. Juego el sombrero del profesor. Juego corre el e anillo. Video youtube "Tito el monstruito".
Junio <u>Derecho:</u> Derecho a una salud <u>Valor:</u> Cuidado por el medio ambiente	Cuento "la tierra triste". Teatrillo "yo cuido mi planeta y él cuida mi salud". Juego recoger basura del suelo. Láminas del cuidado del planeta y la salud. Cuento youtube "el bosque herido". Canción youtube "cuidemos la naturaleza". Canción youtube "todos somos necesarios-doki completa" Canción "a mi burro le duele la cabeza". Cuento "no me comeré esas verduras". Zumbakids yo cuido mi salud. Clasificación alimentos saludables y chatarra.
Julio <u>Derecho:</u> Derecho a una buena educación <u>Valor:</u> Justicia	Imágenes de situaciones de justicia e injusticia. Fábula "el buen león". Cuento youtube "la gran pregunta-ser justos". Cuento youtube "video aprendo lo que es justo e injusto". Títeres "la cenicienta". Canción "el derecho de vivir en paz". Imágenes de educación en el hogar, escuela y con sus pares.
Agosto <u>Derecho:</u> Derecho a crecer en libertad <u>Valor:</u> Responsabilidad	Imágenes de responsabilidad en el aula, hogar, autocuidado y cuidado del otro. Cuento youtube "El caos de Leo". Audiocuento youtube "el lobo y el perro". Canción "juguemos en el campo" del perro chócolo.
Septiembre <u>Derecho:</u> Derecho a una identidad <u>Valor:</u> Gratitud	Significado del nombre y por qué se lo pusieron. Juego adivina el objeto de un niño del nivel, escondido en una bolsa o caja. Cuento "Me gusta como soy". Frasco de la gratitud, cada niño agradece por algo y se mete el papel en el frasco. Canción "gracias a ti-teletón México" Juego "cómo me sentiría sin..." (ej. Como me sentiría sin mi casa, sin mi juguete favorito, sin mi mamá, sin mi amigo).
Octubre <u>Derecho:</u> A no ser Discriminado <u>Valor:</u> Tolerancia	Canción "respetar" de Doki. Teatrillo "niños de diferentes características físicas". Juego la caja de mandarinas. Video de niños con capacidades diferentes.
Noviembre <u>Derecho:</u> Derecho a protección y socorro <u>Valor:</u> Perseverancia	Video youtube "El libro de Tere". Canción youtube "por nuestros niños". Teatrillo "todos me protegen". Conocer las instituciones que nos ayudan y protegen. Títeres de palillo "Mis tías me protegen" (jardín). Practicar zona de seguridad. Palabras claves de protección en globos.



<p>Diciembre <u>Derecho:</u> Derecho a no ser abandonado y/o maltratado</p> <p><u>Valor:</u> Solidaridad</p>	<p>Cuento "el niño gigante" Los papás enviarán una carta para sus hijos. Imágenes de niños abandonados, conversar sobre el tema. Los niños traerán de la casa una carta realizada para regalar a un niño del jardín (otra sala). Cuento "hace frío", video en youtube. Canción en youtube "musical-solidaridad" Canción en youtube "la cumbia del buen trato-despertando las neuronas".</p>
---	---